بسمه تعالی

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۷۰۷۰۱
تاریخ : ۱۳۹۹/۶/۲۶
پیوست : ندارد

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
سازمان بهزیستی کشور
معاون وزیر و رئیس سازمان

مدیران کل محترم بهزیستی استان‌ها

سلام علیکم؛

با صلوات بر محمد(ص) و آل محمد(ص) و احترام، در راستای ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان در شیرخوارگاه‌ها با استفاده از ظرفیت‌های مردمی و سرمایه‌های اجتماعی **"دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست (بخش شیرخوارگاه) مراقبت و پرورش شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا پایان ۳ سالگی"** ارسال می‌گردد.

مقتضی است کمیته‌ای مشترک از حوزه‌های مختلف بهزیستی استان برای اجرایی نمودن مفاد دستورالعمل تشکیل شود و اقدامات لازم با هماهنگی معاونت محترم امور اجتماعی سازمان براساس دستورالعمل پیوست صورت پذیرد.

دکتر وحید قبادی دانا
معاون وزیر و رئیس سازمان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

بسمه تعالی

سازمان بهزیستی کشور

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۸۹۴۶۸

تاریخ : ۱۳۹۹/۸/۶

پیوست : ندارد

مدیر کل محترم بهزیستی استان

موضوع : در خصوص دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه روزی کودکان بی سرپرست بخش شیرخوارگاه

اطلاعیه شماره۱

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست(بخش شیرخوارگاه) مراقبت و پرورش شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا پایان ۳ سالگی** از سوی رییس محترم سازمان به شماره ۹۰۰/۹۹/۷۰۷۰۱ مورخ ۹۹/۶/۲۶ جهت اجراء ابلاغ گردید. خواهشمند است دستور نمایید در خصوص موارد ذیل مطابق با فرم‌ها و جداول پیوست اقدام مقتضی معمول و نتایج اقدامات به این دفتر منعکس گردد:

۱- **کمیته‌ای متشکل از حوزه‌های مختلف بهزیستی استان** برای اجرایی نمودن مفاد دستورالعمل ابلاغی فوق **تشکیل**، جلسات به صورت منظم برگزار و صورتجلسات مربوطه ارسال **گردد**.

۲-فراخوان واگذاری مطابق با فرم **فراخوان تأسیس مرکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست(بخش شیرخوارگاه)** که مورد تأیید دبیرخانه توسعه و نظارت بر مؤسسات و مراکز غیردولتی سازمان قرار گرفته است، انجام شود.

۳ - **استاندارد تیم کارشناسی اجتماعی سازمان** مطابق با **جدول ظرفیت اسمی و چارت تیم کارشناسی اجتماعی** تأمین گردد.

۴- **استاندارد تیم مراقبت شیرخوارگاه** مطابق با **جدول ظرفیت اسمی و چارت تیم مراقبت شیرخوارگاه** به مؤسسه متقاضی ابلاغ و تأمین گردد.

۵- هر گونه **نقطه نظر کارشناسی که در خصوص بهبود فرایند اجرایی** از سوی آن اداره کل ارایه گردد توسط این دفتر **مورد استقبال و بررسی قرار خواهد گرفت.**

۶- مؤکداً رعایت تمامی مندرجات **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست (بخش شیرخوارگاه) مراقبت و پرورش شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا پایان ۳ سالگی** مورد تأکید است.

۷- از هر گونه اقدامی در خصوص واگذاری شیرخوارگاه استان بدون هماهنگی با این دفتر اجتناب گردد.

توفیق روزافزون شما را از خداوند متعال خواهانم.

سعید بابایی

مدیرکل امور کودکان و نوجوانان

رونوشت به:

جناب آقای دکتر حبیب الله مسعودی فرید معاون محترم فرهنگی و امور اجتماعی

جناب آقای هومن ستاری مشاور رئیس و مدیرکل محترم دفتر مرکزی حراست

جناب آقای هادی بهداد رئیس محترم دبیرخانه توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی

جناب آقای دکتر احمد خاکی معاون امور کودکان و نوجوانان

سرکار خانم مریم صارم پور رئیس محترم گروه مراقبت و توانمند سازی فرزندان در خانه های کودکان و نوجوانان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

بسمه تعالی

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۹۳۱۵۹
تاریخ : ۱۳۹۹/۸/۱۶
پیوست : ندارد

سازمان بهزیستی کشور

پدافند زیستی، مرزبانی زیستی و ارتقاء ساختار دفاع بیولوژیک

مدیرکل محترم بهزیستی استان

موضوع : اطلاعیه شماره ۲ در خصوص واگذاری اداره شیرخوارگاه به بخش خصوصی

اطلاعیه دوم

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۹۰۰/۹۹/۸۹۴۶۸ مورخ ۹۹/۸/۶ با موضوع اطلاعیه اول پیرامون **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست بخش شیرخوارگاه** موارد ذیل جهت استحضار، امر به ابلاغ، اجرا و انعکاس نتایج به این دفتر ارسال می‌گردد:

- به منظور واگذاری شیرخوارگاه به مؤسسه خیریه صاحب‌صلاحیت و واجد شرایط علاوه بر رعایت مندرجات دستورالعمل ابلاغی مربوطه در تمامی مراحل، اجرای امر **مطابق با جدول برنامه‌ریزی زمانی کار (گانت چارت)** و در هماهنگی با این دفتر مورد پیگیری قرار گیرد.

- به منظور هماهنگی و تعامل هر چه بیشتر حوزه‌های دخیل در امر واگذاری مدیریت شیرخوارگاه به بخش خصوصی در اداره‌کل بهزیستی استان جهت شناسایی مؤسسه خیریه واجد شرایط، معرفی به ستاد و پیگیری دقیق موضوع تا زمان واگذاری مدیریت و خروج نیروی انسانی بخش دولتی **مطابق با نمودار گردش کار (فلوچارت) واگذاری مدیریت شیرخوارگاه** اقدام گردد.

توفیق روزافزون شما را از خداوند متعال خواهانم.

سعید بابایی
مدیرکل امور کودکان و نوجوانان

رونوشت به:
جناب آقای دکتر حبیب الله مسعودی فرید معاون محترم فرهنگی و امور اجتماعی
جناب آقای هومن ستاری مشاور رئیس و مدیرکل محترم دفتر مرکزی حراست
جناب آقای هادی بهداد رئیس محترم دبیرخانه توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی
جناب آقای دکتر احمد خاکی معاون امور کودکان و نوجوانان
سرکار خانم مریم صارم پور رئیس محترم گروه مراقبت و توانمند سازی فرزندان در خانه های کودکان و نوجوانان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

بسمه تعالی

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۹۴۸۹۵
تاریخ : ۱۳۹۹/۸/۱۹
پیوست : ندارد

سازمان بهزیستی کشور

پدافند شیمیایی، آینده‌ای قدرتمند در امتداد گذشته‌ای پرافتخار

مدیر کل محترم بهزیستی استان

موضوع : اطلاعیه شماره ۳ واگذاری شیرخوارگاه(شرایط نیروی انسانی/گزینش و مصاحبه تخصصی)

اطلاعیه سوم

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره /۹۰۰/۹۹ مورخ /۹۹/۸ با موضوع اطلاعیه دوم پیرامون **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست بخش شیرخوارگاه** موارد ذیل جهت استحضار، امر به ابلاغ، اجرا و انعکاس نتایج به این دفتر ارسال می‌گردد:

- با عنایت به بند(۳,۲) **شرایط** ذیل ماده(۳) **نیروی انسانی** مبنی بر **الزام احراز شرایط عمومی و اختصاصی** مندرج در بند یاد شده **جهت اشتغال در شیرخوارگاه**، شرایط مسئول فنی، مربی، کمک مربی، مددکار اجتماعی، پزشک، کارشناس پرستاری، نگهبان و سایر نیروها مطابق با مندرجات ماده(۳) بررسی و در **فرم شماره۱(گزینش تخصصی نیروی انسانی شیرخوارگاه)** ثبت و مستند گردد. همچنین با عنایت به بند(۳,۳) **گزینش و مصاحبه تخصصی** ذیل ماده(۳) **نیروی انسانی** مطابق با مندرجات بند یاد شده، گزینش و مصاحبه تخصصی انجام و به منظور ثبت اطلاعات و درج نتایج گزینش و مصاحبه صورت گرفته در همین **فرم** تکمیل شود.

توفیق روزافزون شما را از خداوند متعال خواهانم.

سعید بابایی
مدیرکل امور کودکان و نوجوانان

رونوشت به:

جناب آقای دکتر حبیب الله مسعودی فرید معاون محترم فرهنگی و امور اجتماعی

جناب آقای هومن ستاری مشاور رئیس و مدیرکل محترم دفتر مرکزی حراست

جناب آقای هادی بهداد رئیس محترم دبیرخانه توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی

جناب آقای دکتر احمد خاکی معاون امور کودکان و نوجوانان

سرکار خانم مریم صارم پور رئیس محترم گروه مراقبت و توانمند سازی فرزندان در خانه های کودکان و نوجوانان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

بسمه تعالی

سازمان بهزیستی کشور

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۹۵۴۹۰

تاریخ : ۱۳۹۹/۸/۲۰

پیوست : ندارد

مدیر کل محترم بهزیستی استان

موضوع : اطلاعیه شماره ۴ واگذاری شیرخوارگاه (آموزش)

با سلام و احترام

اطلاعیه چهارم

پیرو نامه شماره ۹۰۰/۹۹/۹۴۸۹۵ مورخ ۹۹/۸/۱۹ با موضوع اطلاعیه سوم پیرامون **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست(بخش شیرخوارگاه** به منظور بهبود کیفیت خدمات قابل ارایه به فرزندان شیرخوار و کودکان نوپا از سوی متولیان اداره شیرخوارگاه و با هدف ارتقاء سطح دانش، مهارت علمی و کاربردی نیروی انسانی شیرخوارگاه، دوره‌های آموزشی به شرح جداول پیوست شماره (۱) و (۲) تدوین گردیده است. خواهشمند است به حوزه تخصصی و دیگر حوزه‌های دخیل در امر آموزش در استان ابلاغ نمایید مطابق با ضوابط اجرایی ذیل و در هماهنگی با این دفتر در زمان مقتضی جهت برگزاری دوره‌ها اقدام و نتایج را به همراه مستندات مربوطه منعکس نمایند:

- دوره‌های مورد نظر جهت آموزش مدیرعامل، اعضاء هیأت مدیره و نیروی انسانی شیرخوارگاه اعم از مسئولان فنی، مددکاران، مربیان تربیتی، کمک مربیان و پرستاران پیش‌بینی گردیده است.
- مدیرعامل و اعضاء هیأت‌مدیره پیش از گرفتن پروانه فعالیت و تیم تخصصی مراقبت شیرخوارگاه پیش از شروع به کار موظف به گذراندن دوره‌ها و اخذ گواهی‌نامه مربوطه می‌باشند.
- نظر به ضرورت آموزش نیروی انسانی بخش غیردولتی و برنامه‌ریزی‌های منسجم در این خصوص و به منظور جلوگیری از اتلاف هزینه‌ها، شرکت کلیه مخاطبان در دوره‌های آموزشی الزامی است.
- ارزیابی از دوره‌ها از طریق ارایه فرم نظر سنجی به شرکت کنندگان صورت می‌پذیرد.
- حضور کارشناس‌مسئول شبه‌خانواده استان در دوره‌های آموزشی به منظور نظارت بر حسن اجرای دوره‌ها الزامی است.
- با توجه به متفاوت بودن زمان واگذاری‌ها و همچنین لزوم آموزش مخاطبان، برگزاری آموزش‌های مذکور به صورت ترکیبی از آموزش‌های ضبط شده و آنلاین خواهد بود. برنامه و محتوای آموزش‌ها جهت اجرا در اختیار استان‌ها قرار خواهد گرفت.
- گزارش برگزاری دوره‌های آموزشی پس از برگزاری(لیست اسامی شرکت کنندگان، نتایج فرم‌های ارزیابی و...) توسط کارشناس مسئول شبه‌خانواده استان تنظیم و ارسال گردد.
- ضروری است پس از پایان هر دوره، به شرکت‌کنندگانی که در آزمون آن دوره موفق شده‌اند گواهی‌نامهٔ آموزشی اعطاء گردد. پیگیری دریافت گواهینامه‌های صادره از دفتر آموزش توسط استان صورت پذیرد.

توفیق روزافزون شما را از خداوند متعال خواهانم.

سعید بابایی
مدیرکل امور کودکان و نوجوانان

رونوشت به:

جناب آقای دکتر حبیب الله مسعودی فرید معاون محترم فرهنگی و امور اجتماعی

جناب آقای دکتر احمد خاکی معاون امور کودکان و نوجوانان

سرکار خانم مریم صارم پور رئیس محترم گروه مراقبت و توانمند سازی فرزندان در خانه های کودکان و نوجوانان

سرکار خانم دکتر شبنم میربیگی رئیس محترم گروه مراقبت و توانمندسازی کودکان و نوجوانان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

بسمه تعالی

سازمان بهزیستی کشور

شماره نامه : ۹۰۰/۹۹/۹۷۸۷۳

تاریخ : ۱۳۹۹/۸/۲۷

پیوست : ندارد

مدیرکل محترم بهزیستی استان

موضوع : نحوه انجام فراخوان جهت استفاده از ظرفیت مؤسسات خیریه در مدیریت شیرخوارگاه (اطلاعیه شماره ۵)

اطلاعیه پنجم

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۹۰۰/۹۹/۹۵۴۹۰ مورخ ۹۹/۸/۲۰ با موضوع اطلاعیه چهارم پیرامون **دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست(بخش شیرخوارگاه)** موارد ذیل جهت استحضار، امر به ابلاغ و اجرا توسط حوزه تخصصی شبه‌خانواده استان و دیگر حوزه‌های مرتبط با موضوع ارسال می‌گردد:

۱- **متن فراخوان صادره در استان باید با متن فراخوان پیوست در اطلاعیه اول** ابلاغی به شماره ۹۰۰/۹۹/۸۹۴۶۸ مورخ ۹۹/۸/۶ **یکسان باشد.**

۲- اعلان عمومی به **اطلاع کلیه مؤسسات فعال دارای مرکز شبه‌خانواده فرزندان** در استان برسد.

۳- فراخوان در **روزنامه رسمی و سایت** آن اداره‌کل اعلان گردد.

۴ - علاوه بر اعلان عمومی با توجه به مفاد بندهای فوق، موضوع فراخوان **از طریق نامه‌نگاری به اطلاع کلیه مؤسسات فعال** دارای مرکز شبه‌خانواده فرزندان **رسانده شود.**

۵- نامه‌ها از جمله **مستندات فراخوان** می‌باشد و ارسال تصاویر آن‌ها به این دفتر الزامی است.

۶- **تمامی درخواست‌های دریافتی از مؤسسات خیریه** توسط اداره‌کل بهزیستی استان **به این دفتر ارسال گردد.**

توفیق روزافزون شما را از خداوند متعال خواهانم.

سعید بابایی
مدیرکل امور کودکان و نوجوانان

رونوشت به:

جناب آقای دکتر حبیب الله مسعودی فرید معاون محترم فرهنگی و امور اجتماعی

جناب آقای هومن ستاری مشاور رئیس و مدیرکل محترم دفتر مرکزی حراست

جناب آقای هادی بهداد رئیس محترم دبیرخانه توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی

جناب آقای دکتر احمد خاکی معاون امور کودکان و نوجوانان

سرکار خانم مریم صارم پور رئیس محترم گروه مراقبت و توانمند سازی فرزندان در خانه های کودکان و نوجوانان

نشانی : میدان امام خمینی (ره) ، خیابان شهید فیاض بخش
پلاک : ۱۲۱ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۱۸۷
تلفن : ۹ - ۶۶۷۰۲۰۰۱ نمابر : ۶۶۷۰۷۰۱۹
تارنما : www.behzisti.ir

سازمان بهزیستی کشور

معاونت امور اجتماعی

دفتر امور کودکان و نوجوانان

دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست

بخش شیرخوارگاه

مراقبت و پرورش شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا پایان ۳ سالگی

شهریور ماه ۱۳۹۹

دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست/ بخش شیرخوارگاه

مقدمه

شیرخوارگاه مرکزی است که وظیفه‌ی مراقبت شبانه‌روزی شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا ۳۶ماه تمام را عهده‌دار است. کیفیت خدمات ارایه شده در شیرخوارگاه‌ها به دلیل اهمیت رشد و پرورش مغز و ذهن کودک در نخستین سال‌های زندگی، از حساسیت و اهمیت بالایی برخوردار می‌باشد. شرایط نامطلوب بدو تولد، ضربه‌ی روانی جدایی از مراقبان اولیه و آسیب‌های زندگی طولانی‌مدت در مراکز نگهداری برای شیرخواران و کودکان نوپا، رشد و تحول مطلوب را با چالش‌های جدی مواجه می‌کند که نیازمند برنامه‌ها و اقدامات نظام‌مند جهت تقویت مراقبت از کودکان درون خانواده و تأمین محیط زیستی، عاطفی و اجتماعی مناسب در شیرخوارگاه است به گونه‌ای که پاسخگوی رشد مطلوب و کاهش آسیب‌های قبلی باشد.

ماده ۱) اهداف

الف)هدف کلی:

ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان با استفاده از ظرفیت‌های مردمی و سرمایه‌های اجتماعی

ب) اهداف راهبردی:

۱. زمینه‌سازی برای انتقال سریع‌تر شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده جایگزین
۲. تسهیل در اقدامات مددکاری جهت بازپیوند شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده
۳. کمک به ایجاد احساس امنیت و پرورش دلبستگی ایمن
۴. افزایش و تقویت پتانسیل منحصربه‌فرد هر کودک برای رشد، تکامل و تعالی
۵. افزایش مهارت‌های کلامی و ارتباطات بین فردی
۶. تشویق کنجکاوی در مورد جهان اطراف و تقویت حس خودمختاری و استقلال در شیرخواران و کودکان نوپا
۷. افزایش ظرفیت کودک برای اکتشاف و حل مسئله
۸. کمک به پرورش ابعاد جسمی ـ حرکتی، شناختی، هیجانی ـ عاطفی و شخصی ـ اجتماعی شیرخواران و کودکان نوپا

ماده ۲) تعاریف و مفاهیم

۱. **سازمان:** تشکیلات سازمان بهزیستی در سطوح مختلف ستاد کشوری، استانی و شهرستانی
۲. **دفتر ستادی:** دفتر امور کودکان و نوجوانان سازمان بهزیستی کشور (حوزه شبه‌خانواده) که در این شیوه‌نامه دفتر ستادی نامیده می‌شود.
۳. **شیرخوارگاه:** مرکزی است که وظیفه‌ی مراقبت شبانه‌روزی شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا ۳۶ ماه تمام را به منظور برخورداری از شرایط مناسب رشد و پرورش همه‌جانبه و خدمات تخصصی تحت مراقبت برعهده دارد.
۴. **مسئول‌فنی:** فردی منتخب موسسه غیردولتی با تایید دفتر ستادی که مدیریت شیرخوارگاه را بر عهده دارد.
۵. **تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان:** تیمی منتخب از حداقل ۱ نفر کارشناس اجتماعی، ۱ نفر روان‌شناس و ۱ نفر کارشناس ناظر که انجام امور نظارتی و فعالیت‌های تخصصی از جمله فرزندخواندگی، بازپیوند و... را بر عهده داشته و توسط بهزیستی استان منصوب می‌شوند.(به ازای ظرفیت هر ۱۰ شیرخوار و کودک نوپا در شیرخوارگاه ۱ نفر مددکار افزوده می‌شود)

۶. **صاحب امتیاز:** به شخص حقیقی یا حقوقی اطلاق می‌شود که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده، یک یا چند مجوز صادره از سوی سازمان بهزیستی اعم از پروانه تاسیس و پروانه فعالیت را دریافت و اقدام به تاسیس مرکز یا موسسه غیردولتی می‌نماید.

۷. **موافقت اصولی:** مجوزی که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل، توسط کمیسیون صدور مجوز استان با اعتبار ۱۸ماهه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم در مدت زمان پیش گفته اقدام نمایند. شایان ذکر است موافقت اصولی تنها یک بار و به منظور اعطای فرصت برای اخذ پروانه فعالیت به مدت شش ماه و به درخواست دارنده آن قابل تمدید است.

۸. **پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز و بهره‌برداری از آن پس از تجهیز و تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود.

۹. **پروانه تأسیس:** مجوزی که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده برای متقاضیان به منظور شروع و تداوم فعالیت مؤسسه غیردولتی با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود.

۱۰. **مؤسسه غیردولتی:** موسسه‌ای است که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری پس از دریافت پروانه تاسیس از سوی سازمان بهزیستی برای ارائه خدمت در راستای اهداف سازمان تشکیل شده و شامل دو نوع موسسه غیردولتی غیرانتفاعی و موسسه غیردولتی انتفاعی است.

۱۱. **کمیته شبه‌خانواده ستادی:** کمیته‌ای متشکل از مدیرکل امور کودکان و نوجوانان(رئیس کمیته)، روسای گروه‌های حوزه شبه‌خانواده، ۲ نفر از کارشناسان حوزه شبه‌خانواده، ۲نفر صاحب‌نظر در حوزه شبه‌خانواده با نظر معاون امور اجتماعی سازمان (ترجیحا از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها) که مسئولیت نظارت تخصصی بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل را بر عهده دارد.

۱۲. **کمیته شبه‌خانواده استان:** مرجع تصمیم‌گیری و نظارت تخصصی در سطح استان در کلیه امور مربوط به کودکان تحت سرپرستی بهزیستی استان از جمله پذیرش، بازپیوند و فرزندخواندگی متشکل از مدیرکل، معاون امور اجتماعی، کارشناس‌مسئول شبه‌خانواده استان و کارشناس شهرستان، کارشناس حقوقی، کارشناس مرتبط با موضوع(در صورت نیاز) است. این کمیته در ستاد بهزیستی استان مستقر است و در این دستورالعمل کمیته استان نامیده می‌شود.

۱۳. **کمیته شبه‌خانواده شهرستان:** مرجعی که مسئولیت پیگیری و نظارت تخصصی بر وضعیت کودکان تحت سرپرستی شهرستان (خانه و خانواده) را با نظارت کمیته شبه‌خانواده استان بر عهده دارد و اعضاء آن متشکل از رییس بهزیستی شهرستان، مسئول امور اجتماعی بهزیستی شهرستان، کارشناس شبه‌خانواده شهرستان و کارشناس مرتبط با موضوع(در صورت نیاز) می‌باشد.

۱۴. **مراقبت جایگزین:** شامل تمامی تمهیدات مراقبتی است که برای حمایت از کودکان توسط سازمان تأمین شده است و اعم از نگهداری توسط خانواده جایگزین(فرزندخواندگی، امین موقت) یا اسکان در مراکز مراقبت شبانه‌روزی می‌باشد.

۱۵. **پذیرش:** مجموعه اقداماتی است که منجر به ورود کودک به سیستم مراقبت جایگزین می‌شود تا وضعیت مراقبت و سرپرستی وی بررسی و تعیین شود.

۱۶. **بازپیوند:** مجموعه اقداماتی است که توسط اعضای تیم مراقبت و کمیته شبه‌خانواده شهرستان و استان انجام و به واگذاری مجدد سرپرستی کودک به خانواده زیستی منجر می‌شود. بازپیوند خانواده اولین اولویت سازمان برای مراقبت از کودکان است.

۱۷. **سرپرست یا سرپرستان قانونی کودک:** منظور پدر، مادر، جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری می‌باشد.

۱۸. **شامل‌سازی:** منظور پذیرش کودکان معلول بی‌سرپرست و بدسرپرست در سیستم مراقبت جایگزین است که مطابق با ضوابط اجرایی طرح و شرایط و ضوابط ذکر شده در این دستورالعمل و با تشخیص کمیته مشترک شامل‌سازی در استان انجام می‌شود.

۱۹. **پرونده اجتماعی:** مجموعه‌ای از مدارک، اطلاعات و مستندات مربوط به فرزند، خانواده و بستگان مؤثر وی و اقدامات اعضای تیم مراقبت است که از بدو پذیرش کودک توسط مددکار اجتماعی تنظیم و به صورت محرمانه نگهداری می‌شود.

۲۰. **پرونده سلامت:** مجموعه‌ای از اطلاعات، فرم‌ها و گزارش اقدامات مربوط به امور بهداشتی، پزشکی، رشد و تکامل همه‌جانبه شیرخواران و کودکان نوپا که توسط پزشک یا پرستار تنظیم و برای هر کودک ثبت می‌شود.

ماده ۳) نیروی انسانی

۳,۱) ترکیب

۱. مسئول فنی
۲. مربی(به ازای هر ۶شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱ نفر)
۳. کمک‌مربی(به ازای هر ۶شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱ نفر)
۴. مددکار اجتماعی(تا ۳۰شیرخوار و کودک ۱ نفر و به ازای هر ۳۰ شیرخوار و کودک نوپا ۱ نفر افزوده می‌شود.)
۵. کارشناس پرستاری(تا ۲۰ شیرخوار و کودک ۱ نفر و به ازای هر ۲۰ شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱ نفر افزوده می‌شود.)
۶. یک نفر پزشک عمومی(ویژه شیرخوارگاه با ظرفیت بالای ۵۰ کودک)

تبصره۱: در شیرخوارگاه با ظرفیت زیر ۵۰ نفر از حضور پزشک پاره‌وقت بهره‌برده شود.

تبصره۲: نگهبان به تعداد مورد نیاز در هر شیفت با گزینش، تایید و تحت نظارت حراست استان انتخاب شود.

تبصره۳: مجموعه نیروی انسانی تیم مراقبتی به منظور تأمین امور مراقبتی فرزندان در نظر گرفته شده و سایر نیروها اعم از آشپز، خدمتگذار و... بر حسب نیاز تامین گردد.

تبصره۴: در پروسه انتقال شیرخوارگاه از بخش دولتی به بخش خصوصی ضروری است به مدت ۳ماه اطلاعات و تجربیات از طریق کارکنان فعلی به کارکنان جدید انتقال یابد. مرحله جابجایی کارکنان باید با نظارت عالیه مدیرکل استان به گونه‌ای صورت پذیرد که کارکنان جدید مراحل احراز صلاحیت‌ها را طی نموده و آسیبی در فرایند جابجایی کارکنان متوجه شیرخواران و کودکان نوپا نگردد. در صورت تشخیص مدیرکل زمان جابجایی نیروها تا ۱ماه قابل تمدید می‌باشد.

۳,۲) شرایط

برای اشتغال افراد در شیرخوارگاه احراز شرایط زیر الزامی است:

۳,۲,۱) شرایط عمومی

۱. کارت بهداشت معتبر
۲. گواهی سلامت جسم و سلامت اعصاب و روان به تأیید پزشک و روان‌پزشک معتمد سازمان
۳. اخذ تاییدیه صلاحیت فردی و اجتماعی حراست و انجام گزینش(برای افرادی که در فرآیند استخدام این گواهی را نداشته‌اند.)
۴. گواهی عدم سوءپیشینه کیفری و عدم اعتیاد(برای افرادی که در فرآیند استخدام این گواهی را نداشته‌اند.)

۳,۲,۲) شرایط اختصاصی

- **مسئول فنی:**

۱. دارای مدرک تحصیلی دکترای پزشکی (حداقل پزشکی عمومی) و یا کارشناسی‌ارشد پرستاری
۲. حضور تمام وقت در ساعات اداری

تبصره: صلاحیت مسئول فنی منوط به تایید کمیته شبه‌خانواده ستادی می‌باشد.

- **مربی:**

۱. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کاردانی رشته‌های مرتبط در رشته های روان شناسی(تمامی گرایش‌ها)، مددکاری اجتماعی و خدمات اجتماعی، علوم تربیتی(تمامی گرایش‌ها)، مشاوره و راهنمایی
۲. گذراندن دوره آموزشی تربیت کودک و آموزش‌های ضمن خدمت مصوب سازمان
۳. مونث
۴. حداقل سن برای تصدی پست مربی تربیتی ۲۵سال و حداکثر سن ۶۰سال است.

- **کمک‌مربی:**

۱. دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
۲. گذراندن دوره آموزشی تربیت کودک و آموزش‌های ضمن خدمت مصوب سازمان
۳. مونث
۴. حداقل سن برای تصدی پست کمک مربی ۲۰ سال و حداکثر سن ۶۰ سال است.

- **مددکار اجتماعی:**

۱. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی رشته مددکاری اجتماعی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری
۲. حداقل ۶ ماه سابقه‌کار به عنوان مددکار اجتماعی

تبصره: مددکار اجتماعی باید با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی استان ارتباط تنگاتنگ و حسن تعامل داشته باشد.

- **پزشک:**

دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل پزشکی عمومی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

تبصره۱: در شیرخوارگاه‌ها با ظرفیت زیر ۵۰ نفر، در صورتی که مسئول فنی پزشک باشد، نیازی به حضور پزشک دیگری نیست.

تبصره۲: پایش رشد و تکامل و ویزیت دوره‌ای توسط پزشک متخصص اطفال صورت پذیرد.

تبصره۳: ارجاع به سایر پزشکان متخصص و مراکز درمانی حسب ضرورت انجام پذیرد.

- **کارشناس پرستاری:**

دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس پرستاری از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- **نیروهای خدماتی:**

سایر کارکنان به کار گرفته‌شده در مرکز نظیر مستخدم، آشپز و غیره باید شایستگی لازم برای تصدی‌گری شغل مربوطه را داشته باشند.

تبصره: اولویت بکارگیری با نیروهای قبلی با سابقه شغلی در شیرخوارگاه است.

۳,۳) گزینش و مصاحبه تخصصی:

۱. انجام مصاحبه تخصصی توسط کمیته شبه‌خانواده استان برای کلیه کارکنان مراقبتی شیرخوارگاه صورت می‌گیرد.
۲. محورهای مصاحبه ارزیابی دانش و مهارت مشتمل بر قوانین و مقررات مرتبط شیرخوارگاه، آشنایی با مفاهیم مدیریت (صرفاً برای پست مسئول فنی)، حقوق کودک، روانشناسی رشد و تحول کودک، آشنایی با مشکلات رفتاری و عاطفی کودکان، مهارت‌های کمک‌های اولیه، آشنایی با بیماری‌های شایع شیرخواران و کودکان نوپا،

بهداشت و ایمنی کودک و ویژگی‌های شخصی مشتمل بر اعتمادبه‌نفس، تحمل و تاب آوری، علاقمندی به کار با کودک، راز داری و سلامت معنوی می‌باشد.

۳. کمیته شبه‌خانواده استان مجاز خواهد بود در صورت نیاز از متخصصان مرتبط در جلسه مصاحبه دعوت به عمل آورد.

۴. انتصاب مسئول فنی شیرخوارگاه پس از پیشنهاد مؤسسه خیریه، بررسی کمیته شبه‌خانواده استان و معرفی مدیرکل استان منوط به مصاحبه و تایید کمیته شبه‌خانواده ستادی است. شروع و تداوم خدمت وی مستلزم اخذ تأیید دفتر ستادی نسبت به عملکرد در هر سال است.

۵. انجام گزینش توسط مرجع گزینش در سطح استان انجام می‌گیرد.

۳,۴) دوره‌های آموزشی ضمن خدمت:

۱. گذراندن دوره‌های آموزشی مطابق با موارد ابلاغ شده از سوی دفتر ستادی و دوره‌های بازآموزی بهزیستی استان در طی دوران خدمت و گذراندن کارورزی پیش از شروع به کار و ضمن خدمت برای تمامی دست‌اندرکاران شیرخوارگاه ضروری می‌باشد.

۲. برای تصدی شغل مربی قبل از شروع به کار، گذراندن ۱۰شیفت ۲۴ساعته به عنوان کارورزی تحت نظارت مسئول‌فنی شیرخوارگاه الزامی است.

۳. برای تصدی پست مسئول‌فنی شیرخوارگاه گواهی دوره‌های آموزشی ابلاغ شده توسط دفتر ستادی ضروری است.

ماده۴) خدمات و شرح وظایف کارکنان

الف) مسئول فنی

۱. ارایه خدمت به شیرخواران و کودکان نوپا در راستای تحقق منافع عالیه کودک، مفاد دستورالعمل جاری و اجرای کلیه قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها و دستورات صادره از سوی سازمان

۲. نظارت بر حسن اجرای وظایف کلیه کارکنان و ارایه راهنمایی و حمایت‌های لازم

۳. رسیدگی به امور استخدامی کارکنان، امر حضور و غیاب و تنظیم برنامه‌های مرخصی آنان

۴. ارائه طرح‌ها، برنامه‌ها و پیشنهادهای لازم به منظور بهبود وضعیت مراقبتی، تربیتی، آموزشی و فرهنگی و اجرای آن بعد از هماهنگی با مؤسسه و اخذ تأیید سازمان

۵. نظارت کلی در بخش‌های مختلف شیرخوارگاه به منظور ایجاد هماهنگی و حسن اجرای امور و تشکیل جلسات با اعضای تیم مراقبت و سایر کارکنان، به‌منظور مشاوره، راهنمایی و تبادل نظر در راستای ارتقای کیفیت خدمات

۶. تشکیل منظم جلسات تیم مراقبت جهت تنظیم برنامه مراقبت

۷. ایجاد زمینه‌های لازم جهت رسیدن به رشد جسمانی، شناختی، هیجانی، اجتماعی و نظارت دقیق بر اجرای صحیح و به موقع برنامه‌ی مراقبت

۸. قبول مسئولیت کودکان تحت سرپرستی و پاسخگویی در قبال بروز هر نوع پیشامد در حدود مقررات

۹. گزارش حوادث و بحران‌های حادث شده به بهزیستی شهرستان و استان

۱۰. مکاتبه با مؤسسه جهت پیگیری نیازهای شیرخواران و کودکان نوپا(اعم از تغذیه، پوشاک، پزشکی و دارویی، نیروی انسانی، تفریحی و ...)

۱۱. همکاری کامل با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان در مسیر واگذاری دقیق، سریع و قانونی اطفال یا بازپیوند آنان

تبصره: با عنایت به مسئولیت مسئول‌فنی شیرخوارگاه در قبال شیرخواران و کودکان نوپا، در صورت عدم پاسخگویی مناسب مؤسسه برای رفع نیازهای شیرخواران و کودکان نوپا و ایجاد مخاطره برای آنان، ضروری است مراتب به صورت کتبی به بهزیستی شهرستان و استان اطلاع رسانی شده و یا به دفتر ستادی گزارش گردد.

۱۲. نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده‌های اجتماعی و سلامت شیرخواران و کودکان نوپا
۱۳. حضور مستمر در مرکز در ساعات فعالیت مقرر
۱۴. برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های مرکز، اداره امور داخلی و انجام مکاتبات اداری در چارچوب مقررات
۱۵. اجرای آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ارسالی و همکاری با اداره بهزیستی شهرستان و اداره‌کل بهزیستی استان
۱۶. تنظیم پرونده‌های نیروی انسانی شامل مشخصات فردی، خانوادگی، کارت بهداشت، تصویر مدرک تحصیلی و گواهینامه دوره آموزشی و ثبت کامل اطلاعات کارکنان در سامانه‌های مرتبط سازمان
۱۷. رسیدگی به مسائل و مشکلات شیرخوارگاه و برنامه‌ریزی برای رفع آن
۱۸. الزام کارکنان به توجه و پیش‌بینی احتمال وقوع کودک‌آزاری و گزارش فوری موارد قصور و مورد غفلت قرار گرفتن شیرخواران و کودکان نوپا و اطلاع‌رسانی آنی شفاهی و مکتوب به بهزیستی
۱۹. فراهم آوردن زمینه شرکت کارکنان در کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی سازمان
۲۰. تهیه و تنظیم گزارش‌ها و آمارهای لازم برای ارائه به سازمان
۲۱. معرفی جانشین واجد شرایط به سازمان و کسب تأییدیه به هنگام مرخصی
۲۲. نظارت بر بهداشت محیط، بهداشت فردی و وضعیت تغذیه شیرخواران و کودکان نوپا
۲۳. برنامه‌ریزی برای اقدام سریع در انجام کمک‌های اولیه در مواقع بروز حادثه یا بحران
۲۴. اجرای دستورات محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف کاری

ب) مددکار اجتماعی

مددکار اجتماعی با بهره‌گیری از دانش و مهارت‌های حرفه‌ای به عنوان یکی از اعضای تیم مراقبت، پیگیری و انجام موارد زیر را عهده‌دار است:

۱. پیگیری و اقدام جهت صدور شناسنامه و شماره ملی کودک تا حصول نتیجه و در صورت نیاز پیگیری سند ازدواج دائم یا موقت مادر، پیگیری شناسنامه والد، کارت اقامت و...
۲. پیگیری و اقدام جهت صدور بیمه درمانی کودک و بیمه تأمین آتیه شیرخواران و کودکان نوپا تا حصول نتیجه
۳. اقدام جهت پیگیری مسائل حقوقی شیرخواران و کودکان نوپا مانند کودک‌آزاری، یارانه دولتی و حق ارث، دیه والدین حادثه‌دیده(در صورت شناسایی والدین)، یارانه و... و ثبت مشخصات تمامی افرادی که کودک از آن‌ها ارث می‌برد در پرونده اجتماعی
۴. پیگیری و اقدام جهت حفظ مدارک و اطلاعات هویتی کودک، شامل مجموعه وسائل همراه کودک در بدو ورود اعم از لباس و اسباب‌بازی، نامه و ثبت در پرونده فرزند و بایگانی تا زمان انتقال به خانواده توسط بخش دولتی و همچنین ثبت اثر انگشت کودک و همراهان و اعضای خانواده وی جهت تکمیل اطلاعات هویتی در پرونده اجتماعی

تبصره: در ساعات غیراداری پرستار شیفت موظف است ضمن بررسی کودک در زمان تحویل از لحاظ آثار کودک‌آزاری نسبت به تنظیم صورت جلسه و ثبت موارد فوق اقدام نماید.

۵. پیگیری و اقدام جهت برنامه‌ریزی و اجرا شامل برنامه مراقبت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و تفریحی متناسب با سن، علایق و شرایط کودکان نوپا در تعامل با دیگر اعضای تیم مراقبت
۶. جهت‌دهی مشارکت‌های خیرین و ساماندهی کمک‌های مردمی در راستای توانمندسازی معیشتی و تربیتی خانواده‌ها (جهت بازپیوند) و تأمین اولویت‌های همه‌جانبه رشدی فرزندان

۷. ثبت و بایگانی بانک اطلاعات و مستندات ملاقات‌ها و بازدیدها شامل عکس، فیلم و یا گزارش جلسات به منظور شکل‌دهی به هویت خانوادگی و پیشگیری از بحران‌های هویتی در نوجوانی، با رعایت امانتداری حرفه‌ای و اصل محرمانه بودن

تبصره ۱: برای والدین زیستی که امکان خروج یا ترخیص موقت از زندان، بیمارستان و... وجود دارد، در صورتی که واجد صلاحیت باشند پس از هماهنگی با مرجع قضایی شرایط ملاقات در شیرخوارگاه فراهم شود.

تبصره ۲: در صورت مشاهده آسیب‌های جدی روحی، روانی فرزند طی فرایند ملاقات که آثار آن بیش از یک ماه ماندگار باشد و غیرقابل چاره‌جویی توسط تیم مراقبت باشد، گزارش مددکاری به تیم کارشناسی اجتماعی سازمان ارسال گردد.

۸. تهیه گزارش مکتوب و اطلاع‌رسانی به تیم مراقبت در صورت مشاهده یا تشخیص اختلالات و مشکلات رفتاری
۹. نظارت بر رعایت حقوق شیرخواران و کودکان نوپا در مرکز و گزارش هرگونه سوء رفتار به مقام مافوق (مسئول‌فنی)
۱۰. ارائه اطلاعات لازم در خصوص کودک در زمان ملاقات متقاضیان فرزندخواندگی با هماهنگی مددکار تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان
۱۱. ثبت تمام اقدامات یاد شده در بالا و نتایج آن در پرونده اجتماعی کودک

پ) پزشک و پرستار

پزشک و پرستار ضمن توجه و تعهد به کدهای اخلاقی و پروتکل‌های حرفه‌ای خود به عنوان یکی از اعضای تیم مراقبت تحت نظر مسئول فنی، پیگیری و انجام موارد زیر را عهده‌دار هستند:

۱. پایش و مراقبت‌های پیشگیرانه در حوزه سلامت جسمی و مطابق با پروتکل‌های مربوطه برای گروه‌های سنی
۲. تنظیم ماهانه برنامه غذایی شیرخواران و کودکان نوپا بر اساس نیازهای رشدی، سلامت تغذیه، علایق و ملاحظات تغذیه‌ای(برای کودکان دارای رژیم خاص غذایی) با مشورت کارشناس تغذیه
۳. ارائه آموزش‌های لازم برای پیشگیری از حوادث و پرورش مهارت‌های شخصی و اجتماعی به مربیان

تبصره: با توجه به شایع بودن آسپیراسیون در دوران نوزادی، آگاه‌سازی و آموزش مربیان درباره علل آن و راهکارهای کاهش این مشکل ضروری می‌باشد.

۴. نظارت بر دریافت سهم وعده غذایی و میزان کالری و مواد مغذی وعده‌ها و میان وعده‌ها و انطباق آن با نیازهای رشدی
۵. بررسی سلامت جسمی شیرخواران و کودکان نوپا از طریق ویزیت، شرح حال گیری از مربیان و مطالعه گزارش‌های هر شیفت به صورت روزانه و ارجاع شیرخواران و کودکان نوپای نیازمند دریافت اقدامات پزشکی خارج از خانه به خدمات مورد نیاز
۶. آموزش‌های لازم به کودکان نوپا و مربیان برای رعایت بهداشت دهان و دندان
۷. نظارت بر مراقبت، تغذیه و مصرف دارو در شیرخواران و کودکان نوپای بیمار
۸. نظارت بر رعایت بهداشت فردی شیرخواران و کودکان نوپا و کارکنان و راهنمایی‌های لازم در این خصوص
۹. نظارت بر تنظیم دمای هوا، رطوبت و نور مناسب در اتاق‌ها و استفاده از وسایل گرمایشی و سرمایشی ایمن و مناسب
۱۰. نظارت بر بهداشت وسائل، تجهیزات و محیط و ارائه آموزش‌های لازم به کارکنان در این خصوص
۱۱. نظارت بر واکسیناسیون شیرخواران و کودکان نوپا از بدو ورود
۱۲. نظارت بر سلامت کارکنان و تمدید کارت سلامت
۱۳. نظارت بر رعایت اصول بهداشتی برای پیشگیری از انتقال بیماری به شیرخواران و کودکان نوپا و کارکنان
۱۴. آموزش کمک‌های اولیه برای مواردی نظیر دسترسی به خدمات اورژانس، تنفس مصنوعی و اقدام در مورد خون‌ریزی، سوختگی، مسمومیت، آسیب‌های وارده به چشم، آسیب‌های وارد به سر و... به کارکنان
۱۵. نظارت بر رعایت بهداشت آماده کردن غذا، نگاهداری مواد غذایی و اقدامات بهداشتی آن
۱۶. نظارت بر ایمنی، تجهیزات از جمله تخت، وسایل برقی و وسایل حرارتی و... و ارائه توصیه‌های لازم
۱۷. توجه به رشد شناختی، جسمی شیرخواران و کودکان نوپا و اقدام جهت رفع هرگونه آسیب، تأخیر و یا عقب‌ماندگی

۱۸. ارائه آموزش‌های اولیه از قبیل نشستن، راه رفتن، تکلم و... در طول اقامت کودک
۱۹. ثبت گزارش اقدامات انجام شده در پرونده سلامت کودک و گزارش‌های شیفت

تبصره ۱: استفاده از داروهای خواب‌آور برای کودکان ممنوع می‌باشد و تنها با تجویز پزشک اطفال در موارد تشخیص اختلالات خواب و در دوز مشخص بلامانع است. مصرف داروهای روان‌پزشکی، صرفاً با تجویز روان‌پزشک اطفال یا متخصص مغز و اعصاب اطفال برای کودکان دچار اختلال مجاز است و ثبت نظریه تشخیصی و نسخه در پرونده سلامت کودک ضروری است.

تبصره ۲: جهت مدیریت مصرف دارو، می‌بایست اعضای تیم مراقبت به ویژه مربیان از اثرات مصرف داروی روان‌پزشکی بر وضعیت جسمانی، روانی و رفتاری کودکان و همچنین قطع و وصل شدن دارو مطلع شوند.

ت) مربی

۱. مطالعه وکسب اطلاعات لازم درخصوص ویژگی‌ها و مراحل رشد و یادگیری ونیازهای شیرخواران و کودکان نوپا
۲. برنامه‌ریزی تربیتی مبتنی بر مطالعه و تحقیق با رعایت اصول کارشناسی وشناخت ویژگی‌ها
۳. برقراری ارتباط نزدیک و مبتنی بر اعتماد، احترام و محبت با کودکان
۴. شرکت منظم در جلسات کارتیمی و مشارکت فعال در شناخت نیازهای کودکان و تدوین و مرور برنامه مراقبت
۵. ثبت وقایع مربوط به کودکان و گزارش‌دهی منظم روزانه به مسئول فنی
۶. تدارک فعالیت‌های آموزشی و سرگرم‌کننده متناسب با استعداد، ذوق، علاقه، رغبت و استعداد
۷. ایجاد عادات صحیح تغذیه و خواب
۸. مراقبت ازکودکان در زمینه پیشگیری از بروز حوادث وسوانح و خطرات احتمالی
۹. ارائه آموزش‌های مستقیم وغیرمستقیم درزمینه آداب معاشرت، غذا خوردن، نظافت، نظم وانضباط، مطالب علمی، شعر و سرود به کودکان
۱۰. شناسایی ناهنجاری های رفتاری و مشکلات عاطفی کودکان
۱۱. همکاری جهت تأمین نیازهای کودکان، ایجاد شرایط مطلوب بهداشتی، ایمنی و پیشگیری از سوانح و امدادرسانی اولیه در مواقع نیاز
۱۲. توجه همه‌جانبه نسبت به امر مراقبت ازکودکان بیمار و الزام به رعایت کامل توصیه‌های پزشک معالج اعم از تجویز دارو، رژیم غذایی و...
۱۳. هدایت ونظارت بر عملکرد کمک مربی در زمینه رفتار با کودکان، نحوه ارائه خدمات، تعویض، شستشو و...
۱۴. ارائه گزارش هرگونه بدرفتاری وغفلت نسبت به کودکان به مقام مافوق
۱۵. کنترل کامل بر وضعیت کودکان در زمان‌های خواب، بیداری، استحمام، تغذیه و...
۱۶. تغذیه شیرخواران در آغوش و نظارت بر این امر

ث) تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان

این تیم تحت نظارت حوزه تخصصی استان از حداقل ۱ نفر *کارشناس امور اجتماعی*، ۱ نفر *روان‌شناس* و ۱ نفر *کارشناس ناظر* که انجام امور نظارتی و فعالیت‌های تخصصی از جمله فرزندخواندگی، بازپیوند و... را بر عهده داشته تشکیل شده و توسط بهزیستی استان منصوب می‌گردند(به ازای ظرفیت هر ۱۰ شیرخوار و کودک نوپا در شیرخوارگاه ۱ نفر کارشناس امور اجتماعی افزوده می‌شود. پاداش ویژه به این تیم به عنوان عملکرد رفاهی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع پرداخت خواهد شد.) تیم در موارد ذیل فعالیت می‌نماید:

کارشناس ناظر

باید دارای مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد در یکی از رشته‌های پرستاری، روانشناسی، علوم تربیتی، علوم‌اجتماعی، مطالعات خانواده، مشاوره و راهنمایی، مدیریت دولتی، مددکاری اجتماعی با تجربه کاری حداقل ۵ سال در حوزه کاری مرتبط و نیروی رسمی یا پیمانی سازمان باشد. وظائف وی به شرح زیر است:

۱. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی سازمان

۲. نظارت بر حسن مراقبت و تأمین هزینه‌های مربوط به مراقبت و نگهداری جامعه هدف شامل غذا، پوشاک، درمان، بیمه و...
۳. نظارت بر تأمین هزینه‌های تجهیزات، توسعه، تعمیرات کلی یا جزئی ساختمان شیرخوارگاه
۴. نظارت بر به کارگیری استاندارد تیم مراقبتی(مربی، کمک مربی، مددکار و پرستار)
۵. نظارت بر برنامه‌ریزی جهت ارتقای نیروی انسانی(محتوای آموزشی، برگزاری دوره و...)
۶. نظارت بر عملکرد مؤسسه خیریه و ارائه گزارش سالیانه به استان و دفتر ستادی
۷. نظارت بر تأمین تجهیزات، مناسب سازی فضای فیزیکی، شیوه جذب مشارکت‌های مردمی با حفظ حقوق و کرامت کودکان
۸. نظارت برخط(آنلاین) بر شیرخوارگاه از طریق مونیتورینگ دوربین‌های شیرخوارگاه
۹. گزارش موارد لازم بر اساس نقش نظارتی به بهزیستی استان
۱۰. انجام سایر امور محوله

کارشناس امور اجتماعی (مددکار و ...) و روان‌شناس:

با تجربه کاری حداقل ۲سال در حوزه کاری مرتبط و از نیروهای رسمی یا پیمانی سازمان باشد. وظائف وی به شرح زیر است:

۱. بازدیدها و استعلام‌های محلی تکمیلی از خانواده کودک، برای بررسی صلاحیت یا عدم‌صلاحیت خانواده زیستی یا خویشاوند، ارزیابی مبتنی بر نقاط قوت و توانمندسازی سرپرستان زیستی و تقویت شبکه حمایت خانواده، جمع‌آوری اطلاعات هویتی کودک و شناسایی خانواده و ارتباط با اعضای آن برای بررسی امکان بازپیوند یا ایجاد و حفظ ارتباط در اولویت

تبصره: برای والدین زیستی که امکان مراقبت از فرزند خود را ندارند خروج یا ترخیص موقت از زندان، بیمارستان و... وجود دارد، در صورتی که واجد صلاحیت باشند پس از هماهنگی با مرجع قضایی شرایط ملاقات در شیرخوارگاه فراهم شود.

۲. ارائه گزارش وضعیت اجتماعی خانوادگی کودک به بهزیستی شهرستان جهت طرح در کمیته شبه‌خانواده برای بازگشت یا عدم بازگشت کودک به خانواده زیستی یا جایگزین
۳. ارائه گزارش لازم به بهزیستی شهرستان در صورت تأیید مجهول‌الهویه بودن کودک
۴. انجام بازدید از منزل در صورت بازپیوند ماهیانه و به منظور اطمینان از سلامت و تأمین امنیت کودک به مدت شش‌ماه و بعد از آن توسط مددکار بخش مراقبت در خانواده در بخش دولتی یا غیردولتی سپرده تا طبق پروتکل‌های ابلاغی نظارت ادامه یابد.
۵. نظارت بر فرایند ملاقات جهت بررسی صلاحیت نگهداری خانواده زیستی، امکان بازگشت کودک به خانواده و ریسک‌های احتمالی نگهداری کودک در خانواده و ارائه گزارش مورد نیاز به بهزیستی شهرستان
۶. نظارت کلی و ارائه راهکار و راهنمایی برای رفع موانع امور مددکاری فرزندان مقیم در شیرخوارگاه که توسط مددکار بخش غیردولتی انجام می‌شود.
۷. پیگیری و اقدام جهت رعایت حقوق شیرخواران و کودکان نوپا در مرکز و انعکاس هرگونه سوء رفتار به مقام مافوق(ناظر)
۸. شرکت در جلسات تنظیم برنامه مراقبت فرزندان

ماده ۵) موقعیت مکان شهری، ساختمان، فضای فیزیکی، تجهیزات، ایمنی و بهداشت

۵,۱) موقعیت مکان‌شهری

۱. شیرخوارگاه صرفاً در شهرستان مرکز هر استان راه‌اندازی شود و می‌بایست به خدمات شهری مانند بیمارستان، پارک و خانه‌ی بهداشت دسترسی داشته باشد.
۲. شیرخوارگاه در منطقه مناسب شهری به لحاظ اقتصادی و اجتماعی تاسیس شود.
۳. موقعیت مکان شهری شیرخوارگاه به گونه‌ای تعیین گردد که از خیابان‌های اصلی و محیط‌های خطرآفرین از جمله مناطق مستعد سیل و زلزله و از مجاورت با مدارس، کشتارگاه و تعمیرگاه وسایل نقلیه دور باشد.

۵,۲) ساختمان

۱. در صورت فعالیت در ساختمان فعلی شیرخوارگاه تلاش شود تا وضعیت تا سطح استاندارد ارتقاء یابد و در صورت استهلاک یا عدم تناسب ساختمان با وظیفه محوله، اقدامات لازم با طی مراحل قانونی جهت ساخت شیرخوارگاه جدید صورت پذیرد.
۲. واگذاری مکان و تجهیزات شیرخوارگاه از طریق ماده ۲۸ صورت خواهد پذیرفت.

۳. قبل از اقدام به ساخت و بازسازی شیرخوارگاه می‌بایست مجوزهای لازم از دفتر ستادی و نظر مشورتی گروه فنی، مهندسی سازمان اخذ شود.
۴. ساختمان اختصاص داده شده، از استحکام و ایمنی لازم مطابق با ضوابط شهرداری(به ویژه رعایت ضوابط مندرج در آیین‌نامه طراحی ساختمان‌ها در برابر زلزله، استاندارد ۲۸۰۰) و کنترل و نظارت عالی گروه مهندسی سازمان برخوردار باشد.
۵. تاییدیه اداره اماکن در صورت جابجایی مکان یا ساخت ساختمان جدید اخذ شود.
۶. دسترسی و برخورداری از کلیه تسهیلات و خدمات شهری همچون آب سالم و بهداشتی، برق، گاز و تلفن، مهیا باشد.
۷. ساختمان صرفاً در اختیار شیرخوارگاه باشد و ترجیحا در یک طبقه طراحی شود؛ در صورت تعدد طبقات، جهت تأمین امنیت و سهولت انتقال کودکان در مواقع بروز بحران، پیشنهاد می‌شود بخش‌های مراقبتی در طبقه‌ی همکف قرار گیرد.
۸. فضای عمومی و فضای فیزیکی ساختمان به گونه‌ای مناسب‌سازی گردد که با تعداد شیرخواران و کودکان نوپا تناسب داشته باشد.
۹. بخش‌های مراقبتی شیرخوارگاه از بخش اداری تفکیک شود به نحوی که در بخش‌های مراقبتی، حداقل رفت و آمدهای اداری انجام شود.
۱۰. جهت تسهیل تردد و فعالیت افراد دارای نیازهای ویژه، تمامی بخش‌های اداری و مراقبتی شیرخوارگاه، مطابق قانون جامع حمایت از معلولان مصوب ۱۳۸۳ و کنوانسیون بین‌المللی حقوق معلولان، مناسب‌سازی و تجهیز گردد. (نظیر حذف موانع فیزیکی، پیش‌بینی رمپ، توالت فرنگی، آسانسور، صندلی چرخ‌دار و...)
۱۱. ساختمان شیرخوارگاه تنها برای ارایه خدمت به کودکان گروه سنی بدو تولد تا ۳۶ ماه است و باید از ارایه سایر خدمات و راه‌اندازی سایر بخش‌ها در طبقات ساختمان خودداری شود.

۵,۳) فضای داخلی

فضاهای ضروری شیرخوارگاه در سه بخش «فضای فیزیکی مشترک»، «فضای مراقبت بدو ورود(قرنطینه)» و «فضای مراقبت» تفکیک شده است؛ بدیهی است رعایت مفاد دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌*های کودکان و نوجوانان* در فضاهای یاد شده الزامی است.

۵,۳,۱) فضای فیزیکی مشترک

۱. فضای باز: حیاط به ازاء هر کودک ۲ تا ۳سال باید حداقل ۶متر مربع فضای باز که به‌طور هم‌زمان حداکثر ۲۰کودک بتوانند از آن استفاده کنند.
۲. اتاق اداری: اتاقی جهت بایگانی پرونده کودکان و کارکنان و انجام امور اداری شیرخوارگاه
۳. اتاق نظارت: محل استقرار مونیتورینگ دوربین‌های مداربسته شیرخوارگاه
۴. اتاق مددکاری: جهت انجام فعالیت‌های مددکاری
۵. اتاق مصاحبه: اتاقی حداقل به مساحت ۱۲ متر مربع و با تجهیزات لازم برای بازی درمانی. این فضا به عنوان اتاق ملاقات نیز قابل استفاده است.
۶. آشپزخانه: مجزا و ایمن متناسب با ظرفیت
۷. اتاق تی: وسایل نظافت می‌بایست در فضایی مجزا و به‌دور از دسترس کودکان نگهداری شود. این فضا می‌بایست مجهز به شیر آب گرم و سرد باشد.
۸. انبار: خارج از فضای مراقبت تعبیه شود.
۹. رختکن: در مجاورت بخش اداری تعبیه شود.
۱۰. رختشوی‌خانه: خارج از فضای مراقبت و اداری تعبیه شود.
۱۱. دفتر پرستاری/ پزشکی: این اتاق در مجاورت بخش مراقبت کودکان تعبیه شود.
۱۲. نگهبانی: در مجاورت درب ورودی تعبیه شود.

۵,۳,۲) فضای مراقبت بدو ورود (قرنطینه)

۱. این فضا برای ارایه مراقبت‌های بدو ورود راه‌اندازی می‌شود و مدت اقامت کودکان در آن ۲۱ روز است.
۲. به منظور رعایت استانداردهای بهداشتی و پیشگیری از شیوع بیماری‌های اپیدمی، ضروری است فضای مراقبت موقت(قرنطینه) به عنوان بخشی مجزا از فضای مراقبت کودکان، بازطراحی و بهینه‌سازی شود و تا حد امکان، از قرارگیری فضای قرنطینه در بخش مراقبت کودکان، خودداری شود.
۳. در شیرخوارگاه‌های بزرگ، بخش‌های نوزاد، شیرخوار و نوپا به جهت تامین سلامت و رفاه کودکان از یکدیگر تفکیک شود.

تبصره: در مواردی که تعداد کودکان مقیم بخش مراقبت بدو ورود(قرنطینه) کم است با رعایت سقف ۶ کودک در هر اتاق و رعایت سرانه مربی و کمک مربی، تلفیق گروه سنی یک تا سه سال مجاز است. تلفیق گروه سنی مستلزم نظارت ویژه جهت ملاحظه نیازهای هرکودک است.

۴. سرانه‌ی فضا برای هر کودک ۴,۵ مترمربع است و حداکثر تعداد کودک در هر اتاق ۶ نفر می‌باشد.
۵. اضافه کردن هر گونه وسیله یا امکانات مورد نیاز فضای مراقبت موقت (قرنطینه) باید با رعایت کامل نکات بهداشتی و تحت نظارت پزشک و پرستار شیرخوارگاه باشد.
۶. ورود مربی، کمک مربی و نیروی خدمات به بخش مراقبت بدو ورود (قرنطینه) باید با رعایت کامل نکات بهداشتی نظیر پوشیدن روپوش و پاپوش مخصوص، کلاه استریل و ضدعفونی کردن دست‌ها انجام شود.
۷. فضای قرنطینه، در شبیه‌ترین حالت به اتاق کودکان در خانه طراحی و بهینه‌سازی شود.
۸. عرصه مشترک برای بخش قرنطینه تعبیه شود. منظور از عرصه مشترک، فضایی عمومی‌تر از داخل اتاق‌های خواب و تخت کودکان است (مشابه فضای نشیمن، هال و سالن منازل) که امکان فعالیت و بازی آزادانه کودکان نوپا در آن وجود دارد.

تبصره ۱: کودکان مقیم بخش مراقبت بدو ورود(قرنطینه) بسته به شرایط جسمی و با مشورت پزشک روزانه از محوطه فضای باز استفاده نمایند و مراقبت شود ساعات حضور آن‌ها با سایر کودکان تداخل نداشته باشد.

تبصره ۲: سایر امکانات فضای فیزیکی و تجهیزات و نیروی انسانی، مشابه فضای مراقبت می‌باشد.

۵,۳,۳) فضاهای مراقبت

۱. منظور از فضای مراقبت، فضایی از ساختمان است که شیرخوران و کودکان نوپای مقیم شیرخوارگاه در آن اقامت دارند.
۲. بخش‌های نوزاد و نوپا به جهت تامین سلامت و رفاه کودکان از یکدیگر تفکیک شود.
۳. تفکیک اتاق‌های خواب به صورت زیر شش ماه، ۶ تا ۱۲ ماه، ۱۲ تا ۱۸ ماه ، ۱۸ تا ۲۴ ماه و ۲۴ تا ۳۶ ماه می‌باشد.
۴. سرانه‌ی فضا برای هر کودک ۴,۵ مترمربع است و حداکثر تعداد کودک در هر اتاق ۶ نفر می باشد.

تبصره ۱: در مواردی که تعداد کودکان مقیم شیرخوارگاه کمتر از تعداد یاد شده در هر گروه سنی است با رعایت سقف ۶کودک در هر اتاق و با رعایت سرانه مربی و کمک‌مربی، تلفیق گروه سنی یک تا سه سال مجاز است. تلفیق گروه سنی مستلزم نظارت ویژه جهت ملاحظه نیازهای هرکودک است.

تبصره ۲: برای شیرخوارگاه‌های دارای پذیرش بالا، تفکیک سنی اتاق‌ها به صورت زیر ۶ ماه ، ۶ الی ۱۲ ماه، ۱۲ الی ۱۸ ماه و ۱۸ الی ۳۶ ماه پیشنهاد می‌شود.

۵. اتاق تعویض: مجزا از سرویس بهداشتی و حمام تعبیه شود وکف و دیوارهای آن باید قابل شستشو باشد.
۶. اتاق تهیه شیر: برای تهیه شیرخشک فضایی مجزا با کف و دیوارهای قابل شستشو و در مجاورت آشپزخانه تعبیه شود.
۷. سرویس بهداشتی: رعایت تعداد و اندازه سرویس‌های بهداشتی(توالت و دستشویی) مناسب کودکان الزامی است به صورتی که به ازای هر ۵کودک نوپا یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی متناسب با قد آنان تعبیه‌شده باشد؛ فضای توالت و دستشویی باید به صورت مجزا و مجاور یکدیگر باشد. همچنین، داشتن یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی در فضای باز شیرخوارگاه پیشنهاد می‌شود.

۸. حمام: حداقل یک واحد حمام مجهز به دوش متحرک و آب گرم و سرد به ازای هر ۱۰شیرخوار و کودک نوپا ضروری است.
۹. اتاق بازی: این اتاق در فضای مسقف با حدقل ۲۴ متر مربع راه اندازی شود؛ دیوارهای آن از بالای قرنیز تا ارتفاع یک متر به وسیله‌ی روکش قابل ارتجاع، قابل شستشو و بهداشتی، نظیر اسفنج با روکش چرم یا چرم مصنوعی یا فوم با قطر ۱سانتی‌متر پوشانده شود و با کفپوش مناسب مانند تاتمی یا فرش مفروش شود.
۱۰. بخشی از فضای شیرخوارگاه، تحت عنوان اتاق توان‌بخشی جهت ارائه درمان‌های تخصصی نظیر کاردرمانی و بازی‌درمانی، مناسب‌سازی و تجهیز گردد.

۵,۴) تجهیزات

۱. وسایل و لوازم مورد استفاده کودکان نوپا(صندلی، قفسه‌ها...) باید با قد کودکان متناسب باشد.
۲. بخش اداری به لوازم اداری نظیر میز، صندلی، فایل فلزی برای نگهداری پرونده کودکان، تلفن، رایانه و... مجهز شود.
۳. اتاق بازی کودکان مجهز به خانه عروسکی، میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک‌آموزشی، کتاب مناسب، وسایل بازی مناسب گروه‌های سنی و متناسب با قد کودکان تجهیز گردد.

تبصره: با توجه به گروه سنی کودکان بهتر است از هر اسباب‌بازی به تعداد تهیه شود تا کودکان برای به دست آوردن اسباب بازی‌ها رقابت نکنند.

۴. اتاق‌های خواب کودکان(در بخش مراقبت‌های بدو ورود و مراقبت) دارای نورگیر طبیعی و پنجره‌های مجهز به توری باشد؛ به دستگاه تهویه هوا، کفپوش نرم و قابل شستشو، تخت‌خواب استاندارد، تشک استاندارد، کمد لباس مجزا برای هر کودک، ملحفه‌ی شخصی برای هر کودک، سینک دستشویی، مایع ضد عفونی کننده دست، یخچال، تلویزیون و دستگاه پخش فیلم و اسباب‌بازی و کتاب مناسب مجهز باشد.
۵. استفاده از تخت/گهواره با دیواره جانبی متحرک برای نوزادان(زیر ۱سال)، ممنوع می‌باشد.
۶. اتاق شیر به ماشین ظرفشویی، سینک و شیر آب گرم و سرد، دستگاه اتوکلاو، مایع ظرفشویی، مایع دستشویی، سماور و یخچال مجهز باشد.
۷. سالن غذاخوری به تهویه مطبوع، میز و صندلی مناسب و ظروف غذاخوری ملامین(بشقاب و لیوان) با طرح‌های شاد و کودکانه مجهز شود.

تبصره: در خصوص استفاده از ظروف ملامین توجه شود ظروف سالم، بدون ترک‌خوردگی و رنگ‌رفتگی باشند.

۸. آشپزخانه به تجهیزات لازم نظیر یخچال، فریزر، اجاق‌گاز، کابینت، ظروف مناسب، تهویه مطبوع و... مجهز باشد و امکان دسترسی کودکان به آن وجود نداشته باشد.
۹. سیستم سرمایش و گرمایش و تهویه متناسب با مناطق جغرافیایی کشور تجهیز شود.
۱۰. در فضاهای ساختمان اعم از انبار، بخش اداری و بخش‌های مراقبت، کپسول اطفاء حریق(با تأیید آتش‌نشانی)، دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدیدکننده مطابق با پروتکل سازمان آتش نشانی نصب شود.

تبصره: ضروری است سازمان آتش نشانی نصب کپسول‌های اطفاء حریق و تهویه هوا را تأیید نماید.

۱۲. پلکان، شیشه ها، ارتفاعات، پریزها، وسایل حرارتی، برودتی و غیره ایمن‌سازی شود.
۱۳. جعبه کمک‌های اولیه مجهز به اقلام ضروری و دارای اعتبار در محل مناسب به دور از دسترس کودکان نصب شود.
۱۴. اتاق تعویض به دوش متحرک، سینک، آب گرم و سرد، تخت استاندارد تعویض، زیرانداز یکبار مصرف تعویض، شامپوی بچه، صابون مایع، دست‌کش یک‌بار مصرف، مایع ضدعفونی کننده دست، دستمال حوله‌ای و سطل زباله پدال‌دار مجهز باشد.
۱۵. اتاق پزشک/پرستار به لوازم اداری، تخت معاینه، لوازم پزشکی شامل، درجه تب، فشارسنج، گوشی پزشکی، افتالموسکوپ، اتوسکوپ، برانکارد، پاراوان، ترازوی پزشکی، ساکشن، کپسول اکسیژن، ست احیا دارای لارنگوسکوپ، لوله تراشه، آمبوبگ، داروهای مورد نیاز، ترالی اورژانس، اتوکلاو یا فور، کاردکس دارویی، پالس‌اکسی‌متر و دستگاه اندازه‌گیری قند خون مجهز باشد.

۱۶. اتاق رختکن پرسنل و استرحت، به صندلی/کاناپه راحتی، فرش، کمد برای نگهداری وسایل شخصی و امکانات اولیه کافی برای استراحت مجهز باشد.
۱۷. تخت کودکان بدو تولد تا ۲ سال، باید دارای چرخ ترمزدار، رنگ الکترواستاتیک و شکن‌دار از قسمت پشت‌کمر باشد و میله‌های تخت نباید بیشتر از ۳/۷ سانتی متر از یکدیگر فاصله داشته باشند.
۱۸. با هدف جلوگیری از آسپیراسیون، تخت کودک با شیب حدود ۱۰ تا ۱۵ درجه، بهینه‌سازی گردد.
۱۹. به منظور کاهش محرک‌های اضافی محیطی، از استفاده بی‌رویه از برچسب‌ها و نقاشی‌های کارتونی در فضای اتاق‌ها و سالن‌ها خودداری شود.
۲۰. به منظور تخلیه هیجانی، بخشی از دیوار سالن و اتاق بازی متناسب با قد کودکان(۵۰سانتی‌متر بالاتر از کف) برای نقاشی روی دیوار با کاغذ و مقوا پوشانده شود.
۲۱. فضای باز به حداقل ۳اسباب‌بازی بزرگ کاملاً سالم و ایمن و با نصب استاندارد مجهز شود؛ در زیر اسباب‌بازی‌ها از تاتمی استفاده و تمامی فضاهایی که احتمال خطر و آسیب دارند ایمن‌سازی شود.
۲۲. جهت تجهیز اتاق توانبخشی ضروری است معاونت توانبخشی اداره‌کل بهزیستی استان، با تشکیل کارگروه تخصصی به این امر اقدام نماید.
۲۳. سرویس‌های بهداشتی به دستمال حوله‌ای، صابون مایع، آب گرم و سرد، سطل پدال‌دار و دمپایی مخصوص کودک مجهز باشد. ارتفاع لبه بالای سینک دستشویی از کف باید حداکثر ۵۰سانتیمتر باشد.

۵,۵) ایمنی و بهداشت

۱. موارد ایمنی و بهداشت مطابق استانداردهای یاد شده در دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌های کودکان و نوجوانان رعایت شود.
۲. نصب شماره تماس‌های ضروری نظیر اورژانس، نیروی انتظامی، آتش‌نشانی و... در تابلوی مناسب در معرض دید پرسنل
۳. تمامی فضاهای شیرخوارگاه به جز سرویس‌های بهداشتی، حمام و اتاق رختکن پرسنل مجهز به دوربین مداربسته شوند. تصاویر برخط(آنلاین) این دوربین‌ها از طریق اینترنت در اختیار کارشناس ناظر استانی، دفتر ستادی و حراست کشوری قرار گیرد.
۴. فیلم دوربین‌های مداربسته باید حداقل تا ۱ماه ذخیره شود و در صورت لزوم در اختیار سازمان قرار گیرد.

ماده ۶) شرایط مؤسسه خیریه و شرح وظایف مؤسس

۶,۱) شرایط مؤسسه

۱. ضروری است مؤسسه خیریه‌ای که متقاضی اداره شیرخوارگاه است اهداف ذیل را به عنوان هدف کلی و راهبردی مؤسسه در اساسنامه درج و جهت تحقق اهداف اختصاصی ذکر شده اقدام نماید:

الف)هدف کلی:

ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان با استفاده از ظرفیت‌های مردمی و سرمایه‌های اجتماعی

ب) اهداف راهبردی:

- زمینه‌سازی برای انتقال سریع‌تر شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده جایگزین
- تسهیل در اقدامات مددکاری جهت بازپیوند شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده
- کمک به ایجاد احساس امنیت و پرورش دلبستگی ایمن
- افزایش و تقویت پتانسیل منحصربه‌فرد هر کودک برای رشد، تکامل و تعالی
- افزایش مهارت‌های کلامی و ارتباطات بین فردی

- تشویق کنجکاوی در مورد جهان اطراف و تقویت حس خودمختاری و استقلال در شیرخواران و کودکان نوپا
- افزایش ظرفیت کودک برای اکتشاف و حل مسئله
- کمک به پرورش ابعاد جسمی ـ حرکتی، شناختی، هیجانی ـ عاطفی و شخصی ـ اجتماعی شیرخواران و کودکان نوپا

۲. موسسه خیریه می‌بایست دارای پروانه تأسیس موسسه غیرانتفاعی از سازمان بهزیستی باشد.
۳. موسسه خیریه می‌بایست دارای توانمندی اقتصادی بوده و به اعتبارات و منابع دولتی وابستگی نداشته باشد.
۴. موسسه خیریه هیچ گونه وابستگی سیاسی و حزبی و اهداف انتفاعی نداشته باشد.
۵. سابقه فعالیت موثر و مثبت در حوزه شبه‌خانواده را داشته باشد.
۶. موافقت اصولی و پروانه فعالیت صرفاً برای اشخاص حقوقی حائز شرایط که تاییدیه دفتر ستادی و مجوز کمیسیون عالی ماده۲۶ را اخذ کرده باشد، صادر می‌شود.
۷. هر موسسه تنها می‌تواند اداره یک شیرخوارگاه را بر عهده گیرد.

۶,۲) شرح وظایف صاحب امتیاز حقوقی(هیأت مدیره یا مدیرعامل)

۱. پرداخت حقوق و مزایا و حق بیمه کارکنان طبق قوانین کار و تأمین اجتماعی و ارائه گزارش ۳ماه یک‌بار پرداخت حقوق و مزایا و حق بیمه تأمین اجتماعی کارکنان به بهزیستی استان
۲. اقدام به بیمه حوادث و مسؤولیت کودکان(پذیرش ساعتی و غیره) و کارکنان
۳. معرفی مسئول‌فنی واجد شرایط
۴. معرفی کارکنان دارای صلاحیت مطابق بندهای این دستورالعمل به سازمان بهزیستی و استخدام کارکنان پس از صدور تأییدیه از سوی سازمان
۵. پرداخت هزینه‌های تجهیزات، توسعه، تعمیرات کلی یا جزئی ساختمان شیرخوارگاه
۶. پرداخت هزینه‌های مراقبت از فرزندان اعم از تغذیه، بهداشت، درمان، پوشاک، تفریح و...
۷. پرداخت هزینه‌های مربوط به امور جاری اداره مرکز اعم از قبوض و غیره
۸. ثبت درآمدها و هزینه‌ها در دفاتر و به‌روز نگه‌داشتن گزارش مالی مؤسسه
۹. فراهم آوردن امکان نظارت برخط(آنلاین) توسط سیستم دوربین مداربسته به مراجع ذی‌ربط و همکاری لازم با سازمان در راستای اهداف و وظائف محوله
۱۰. سایر وظایف محوله و تعریف‌شده از سوی سازمان

۶,۳) ضوابط تخصصی اخذ پروانه تاسیس و پروانه فعالیت شیرخوارگاه غیردولتی

۱. شیرخوارگاه غیردولتی به منظور ارائه خدمات تخصصی به کودکان ۰ تا ۳سال تمام تحت سرپرستی سازمان برابر با ماده۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۱، دستورالعمل اجرایی تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهزیستی موضوع بند۲ موارد ۱۳گانه ماده۲۶ و دستورالعمل تخصصی مراقبت و پرورش کودکان فعالیت می‌نماید.
۲. فراخوان واگذاری می‌بایست از طریق اعلان عمومی به آگاهی تمامی خیریه‌های حائز شرایط(شخصیت حقوقی) در این آئین‌نامه برسد.
۳. درخواست مؤسسات خیریه‌ای که متقاضی اخذ پروانه فعالیت شیرخوارگاه می‌باشند پس از ارسال توسط استان، در دفتر ستادی مورد بررسی قرار می‌گیرد. واگذاری پس از مجوز مکتوب دفتر ستادی مجاز خواهد بود.
۴. اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل موظفند مراحل بررسی و ارزیابی مورد نظر دفتر ستادی از جمله شرکت در مصاحبه‌های تخصصی، گذراندن دوره‌های آموزشی مورد نیاز و... را جهت اخذ تأییدیه طی نمایند.
۵. مجوز واگذاری شیرخوارگاه‌ها فقط از طریق کمیسیون عالی ماده۲۶ (کشوری) و پس از دریافت نظر مثبت دفتر ستادی صورت می‌پذیرد.

۶,۴) جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی

۱. جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی با رعایت مفاد دستورالعمل جامع جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی سازمان بهزیستی کشور مجاز می‌باشد.
۲. شفافیت در اطلاع‌رسانی عمومی و سازمانی از میزان دریافتی‌های نقدی و غیرنقدی مورد تاکید است.

ماده ۷) مقررات عمومی

۱. استفاده از مواد دخانی ممنوع است و اعضای تیم مراقبت باید در این زمینه نظارت مستمر داشته باشند.
۲. برای مصرف حداقل ۱۲ساعت منبع ذخیره‌ی آب بهداشتی تعبیه شود.
۳. هر گونه بازدید بدون مجوز از سازمان(در سطح کشور یا استان) از شیرخوارگاه ممنوع می‌باشد.
۴. استفاده از تصویر کودکان در تبلیغات، حضور نمایشی و سوءاستفاده ترحم‌آمیز از آن‌ها در جشن‌ها و برنامه‌ها با هدف جلب مشارکت خیران و هر گونه اقدامی که نافی کرامت، عزت نفس و مصالح فرزندان باشد، ممنوع است.
۵. اعمال هرگونه بدرفتاری، آزار، تحقیر، غفلت و تبعیض(بر اساس جنسیت، نژاد، وضعیت سلامت جسمی، ظاهر و...) ممنوع می‌باشد و متضمن برخورد قانونی با خاطیان است.
۶. ملاقات با والدین و خویشاوندان صاحب‌صلاحیت حق کودک است و زمان‌بندی و تعداد جلسات ملاقات والدین یا خویشاوندان کودک به صورت منظم حتی الامکان به صورت هفتگی، بنا بر تصمیم تیم مراقبت، در ساعات معین ضروری است و صرفاً در صورت احراز آسیب روانشناختی جدی و پایدار برای کودک یا خطر آسیب‌های جسمی ناشی از اختلال روانی یا بیماری‌های مسری یا احتمال خارج کردن کودک از شیرخوارگاه، می‌توان در خصوص محدود کردن این حق در تعامل با مرجع قضایی اقدام نمود.

تبصره: تعیین صلاحیت والدین یا خویشاوندان جهت انجام ملاقات با دستور مرجع قضایی صورت می‌گیرد.

۷. همه ملاقات‌ها باید در اتاق ملاقات شیرخوارگاه و تحت نظارت مددکار اجتماعی صورت گیرد و در پرونده اجتماعی کودک ثبت شود.

تبصره: قبل از ملاقات باید در خصوص احراز ارتباط فامیلی، بررسی مدارک احراز هویت فردی، برگه مجوز ملاقات صادره از مرجع قضایی و اداره بهزیستی، ممنوعیت حمل سلاح گرم و سرد، ضرورت بازدید فیزیکی و بدنی، آموزش نحوه ارتباط صحیح با کودک و برخورد با واکنش‌های وی، اخذ موافقت کتبی برای مستندسازی جلسات اقدام شود.

۸. کلیه شیرخواران و کودکان نوپا از مزایای بیمه درمانی و مکمل برخوردار باشند.
۹. جهت تأمین امنیت روانی و تکریم کودک یکی از اعضای تیم مراقبت شیرخوارگاه، کودک را در هنگام خروج از شیرخوارگاه و ورود به خانه جدید، همراهی نماید.
۱۰. حضور کارکنان در دوره های آموزشی مصوب دفتر ستادی و سایر دوره های بازآموزی برگزار شده الزامی است.
۱۱. در تمامی شیفت‌ها حضور مربی تربیتی، کمک مربی و پرستار مطابق با سرانه‌های اعلام شده در دستورالعمل جاری الزامی است.
۱۲. در تمامی شیفت‌ها رها کردن کودکان در فضاهای خانه اعم از اتاق‌های خواب، سرویس‌های بهداشتی، حمام، ناهارخوری، اتاق بازی، فضای باز و... بدون حضور مربی یا کمک‌مربی ممنوع است و در صورت لزوم ترک فضا ضروری است به نحوی هماهنگ شود که حداقل یکی از ایشان در فضا حضور داشته باشند.

تبصره: در سایر فضاها مانند بخش اداری و اتاق مراقبت‌های بهداشتی ضروری است کودک تحویل کارشناس مربوطه شود.

۱۳. استفاده از تلفن همراه در ساعات حضور در بخش‌های مراقبتی، همچنین تصویربرداری از شیرخواران و کودکان نوپا و انتقال به فضای مجازی و... ممنوع می‌باشد.

۱۴. تنظیم پرونده کارکنان شامل تصویر کارت بهداشت، تصویر گواهینامه آموزشی، تصویر مدرک تحصیلی، تاریخ شروع به کار، تصویر قرارداد برای کلیه کارکنان ضروری است.
۱۵. تنظیم پرونده‌های اجتماعی و سلامت کودکان ضروری است.
۱۶. حفظ اسرار کودکان و خانواده آن‌ها، برای تمامی کارکنان تخصصی ضروری است و هر گونه به اشتراک گذاشتن اطلاعات کودک مگر بنابر ضرورت‌های حرفه‌ای یا قانونی ممنوع می‌باشد. ارایه اطلاعات به افرادی که به موجب مسئولیت‌هایشان نیاز به دانستن این گونه اطلاعات دارند نظیر مربیانی که به طور مستقیم با کودک در تماس نیستند، مددکار اجتماعی، مشاور حقوقی، پژوهشگران مرتبط با کودک در حد نیاز و بنا بر ضرورت، با هماهنگی مسئول‌فنی شیرخوارگاه صورت پذیرد.
۱۷. بروز هر نوع بیماری یا حادثه که منجر به آسیب جسمی یا روانی یا متضمن آسیب برای کودکان باشد می‌بایست به فوریت به اطلاع بهزیستی شهرستان و استان برسد.
۱۸. استفاده کودکان از فضای اتاق بازی الزامی است.
۱۹. رعایت مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌های کودکان و نوجوانان و سایر بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط ابلاغی سازمان الزامی است.
۲۰. کارشناسان و مدیران ستاد کشوری، مدیرکل استان و مدیر شهرستان، معاون امور اجتماعی استان، کارشناس مسئول و کارشناسان امور شبه‌خانواده استان و شهرستان‌های ذی‌ربط سازمان، مسئول نظارت بر امور شیرخوارگاه می‌باشند و ضروری است در زمان بازدید از شیرخوارگاه برای دسترسی به اطلاعات اعم از مالی و غیرمالی و تمامی فضاها و ارتباط با تمامی کودکان و کارکنان همکاری لازم با ایشان صورت پذیرد.
۲۱. اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که در این دستورالعمل ذکر نشده است منوط به استعلام و اخذ نظر دفتر ستادی از سوی اداره کل بهزیستی استان است.
۲۲. حضور رسانه‌ها فقط با مجوز بهزیستی و در چهارچوب تعیین شده توسط دفتر ستادی امکان‌پذیر است.
۲۳. به کارگیری نیروهای داوطلب(غیر از پرسنل) طی بخشنامه مجزایی ابلاغ خواهد شد.

ماده۸) نظارت و رسیدگی به شکایات و تخلفات:

۱. نظارت بر نحوه عملکرد شیرخوارگاه مطابق با دستورالعمل ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده۲۶ می‌باشد.
۲. به منظور کنترل دقیق امر نگهداری و واگذاری کودکان(بازپیوند، فرزندخواندگی و امین موقت) تحت مراقبت در شیرخوارگاه نظارت مستمر، منظم و موثر بر کمیت و کیفیت خدمات مورد نیاز آن‌ها در سه سطح شهرستان، استان و کشور پیش‌بینی شده است.
۳. ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات می‌بایست مطابق آخرین دستورالعمل ابلاغی آئین‌نامه نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی و خیریه موضوع ماده۲۶ و قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و دستورالعمل تخصصی مراقبت و پرورش از کودکان باشد.
۴. در مواردی که سلامت جسمی و روانی کودکان بنا بر اعلام گزارش سازمان بهزیستی استان و یا کشور، اشخاص حقیقی و حقوقی و تایید دفتر ستادی در مخاطره باشد، دستور توقف همکاری موسسه از کمیسیون عالی صدور پروانه‌ها اخذ خواهد شد.

تبصره: تا تعیین تکلیف نهایی ادامه فعالیت موسسه، مسئولان موسسه باید همکاری لازم را نسبت به تحویل فرزندان به سازمان به عمل آورند.

۵. هر گونه دخل و تصرف در پذیرش و ترخیص فرزندان توسط موسسه ممنوع می‌باشد.
۶. تخطی از موضوعات این دستورالعمل موجب تخلف محسوب شده و برابر آئین‌نامه تخلفات اقدام خواهد شد.

ماده۹)ضوابط پرداخت یارانه:

۱. موسسه باید دارای توان اقتصادی بوده و به منابع دولتی وابستگی نداشته باشد.
۲. مجوزهای لازم را از سازمان دریافت کرده باشد.
۳. پرداخت و برقراری مجدد یارانه‌ها در ابتدای هر سال مالی منوط به تایید عملکرد موسسه از سوی بهزیستی استان و تایید آن و صرف هزینه‌ها در ردیف و برنامه‌های مربوط به فعالیت‌ها و طرح‌های دفتر ستادی است.
۴. مبلغ یارانه هر ساله توسط شورای معاونان سازمان مشخص می‌گردد.
۵. یارانه هر شیرخوارگاه بر اساس ظرفیت مشخص شده توسط دفتر ستادی پرداخت خواهد شد. در صورت الزام شیرخوارگاه به پذیرش بیش از ظرفیت در شرایط اضطراری، یارانه در ماه‌های آتی با تایید حوزه شبه‌خانواده استان قابل پرداخت خواهد بود.
۶. در صورت رضایت از همکاری تیم شیرخوارگاه با سازمان به ویژه با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان، مبلغ دیگری به صورت سالیانه در اختیار شیرخوارگاه قرار خواهد گرفت.

ماده۱۰) این آئین‌نامه در ۱۰ ماده و ۳۰ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۳ به تصویب شورای معاونین سازمان بهزیستی رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد.

به نامش و به یاریش

سازمان بهزیستی کشور

معاونت امور اجتماعی

دفتر امور کودکان و نوجوانان

دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست

بخش شیرخوارگاه

مراقبت و پرورش شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا۳سال

مقدمه

شیرخوارگاه مرکزی است که وظیفه‌ی مراقبت شبانه‌روزی شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا ۳۶ماه تمام را عهده‌دار است. کیفیت خدمات ارایه شده در شیرخوارگاه‌ها به دلیل اهمیت رشد و پرورش مغز و ذهن کودک در نخستین سال‌های زندگی، از حساسیت و اهمیت بالایی برخوردار می‌باشد. شرایط نامطلوب بدو تولد، ضربه‌ی روانی جدایی از مراقبان اولیه و آسیب‌های زندگی طولانی‌مدت در مراکز نگهداری برای شیرخواران و کودکان نوپا، رشد و تحول مطلوب را با چالش‌های جدی مواجه می‌کند که نیازمند برنامه‌ها و اقدامات نظام‌مند جهت تقویت مراقبت از کودکان درون خانواده و تأمین محیط زیستی، عاطفی و اجتماعی مناسب در شیرخوارگاه است به گونه‌ای که پاسخگوی رشد مطلوب و کاهش آسیب‌های قبلی باشد.

ماده ۱) اهداف

الف)هدف کلی:

ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان با استفاده از ظرفیت‌های مردمی و سرمایه‌های اجتماعی

ب) اهداف رهبردی:

۱. زمینه‌سازی برای انتقال سریع‌تر شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده جایگزین
۲. تسهیل در اقدامات مددکاری جهت بازپیوند شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده
۳. کمک به ایجاد احساس امنیت و پرورش دلبستگی ایمن
۴. افزایش و تقویت پتانسیل منحصربه‌فرد هر کودک برای رشد، تکامل و تعالی
۵. افزایش مهارت‌های کلامی و ارتباطات بین فردی
۶. تشویق کنجکاوی در مورد جهان اطراف و تقویت حس خودمختاری و استقلال در شیرخواران و کودکان نوپا
۷. افزایش ظرفیت کودک برای اکتشاف و حل مسئله
۸. کمک به پرورش ابعاد جسمی ـ حرکتی، شناختی، هیجانی ـ عاطفی و شخصی ـ اجتماعی شیرخواران و کودکان نوپا

ماده ۲) تعاریف و مفاهیم

۱. **سازمان:** تشکیلات سازمان بهزیستی در سطوح مختلف ستاد کشوری، استانی و شهرستانی
۲. **دفتر ستادی:** دفتر امور کودکان و نوجوانان سازمان بهزیستی کشور(حوزه شبه‌خانواده) است که در این شیوه‌نامه دفتر ستادی نامیده می‌شود.
۳. **شیرخوارگاه:** مرکزی است که وظیفه‌ی مراقبت شبانه‌روزی شیرخواران و کودکان نوپا از بدو تولد تا ۳۶ ماه تمام را به منظور برخورداری از شرایط مناسب رشد و پرورش همه‌جانبه و خدمات تخصصی تحت مراقبت برعهده دارد.
۴. **مسئول‌فنی:** فردی منتخب موسسه غیردولتی با تایید دفتر ستادی که مدیریت شیرخوارگاه را بر عهده دارد.
۵. **تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان:** تیمی منتخب از حداقل ۱نفر مددکار، ۱نفر روان‌شناس و ۱نفر کارشناس ناظر سازمان که انجام امور نظارتی و فعالیت‌های تخصصی از جمله فرزندخواندگی، بازپیوند و... را بر عهده داشته و توسط بهزیستی استان منصوب می‌شوند. (به ازای ظرفیت هر ۱۰شیرخوار و کودک نوپا در شیرخوارگاه ۱مددکار افزوده می‌شود.)

۶. **صاحب امتیاز:** به شخص حقیقی یا حقوقی‌ای اطلاق می شود که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده، یک یا چند مجوز صادره از سوی سازمان بهزیستی اعم از پروانه تاسیس و پروانه فعالیت را دریافت و اقدام به تاسیس مرکز یا موسسه غیردولتی می‌نماید.

۷. **موافقت اصولی:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل، توسط کمیسیون صدور مجوز استان با اعتبار ۱۸ماهه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم در مدت زمان پیش گفته اقدام نمایند. شایان ذکر است، موافقت اصولی تنها یک بار و به منظور اعطای فرصت برای اخذ پروانه فعالیت به مدت شش ماه و به درخواست دارنده آن قابل تمدید است.

۸. **پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز و بهره‌برداری از آن، پس از تجهیز و تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز با اعتبار ۵ساله صادر می‌شود.

۹. **پروانه تأسیس:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده برای متقاضیان به منظور شروع و تداوم فعالیت مؤسسه غیردولتی با اعتبار ۵ساله صادر می‌شود.

۱۰. **مؤسسه غیردولتی:** موسسه‌ای است که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری پس از دریافت پروانه تاسیس از سوی سازمان بهزیستی برای ارائه خدمت در راستای اهداف سازمان تشکیل شده و بر دو نوع موسسه غیردولتی غیرانتفاعی و موسسه غیردولتی انتفاعی است.

۱۱. **کمیته شبه‌خانواده ستادی:** کمیته‌ای متشکل از مدیرکل امور کودکان و نوجوانان(رئیس کمیته)، روسای گروه‌های حوزه شبه‌خانواده، ۲نفر از کارشناسان حوزه شبه‌خانواده، ۲نفر صاحب‌نظر در حوزه شبه‌خانواده با نظر معاون امور اجتماعی سازمان(ترجیحا از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها) که مسئولیت نظارت تخصصی بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل را بر عهده دارد.

۱۲. **کمیته شبه‌خانواده استان:** مرجع تصمیم‌گیری و نظارت تخصصی در سطح استان در کلیه امور مربوط به کودکان تحت سرپرستی بهزیستی استان از جمله پذیرش، بازپیوند و فرزندخواندگی متشکل از مدیرکل، معاون امور اجتماعی، کارشناس‌مسئول شبه‌خانواده استان و کارشناس شهرستان، کارشناس حقوقی، کارشناس مرتبط با موضوع(در صورت نیاز) است. این کمیته در ستاد بهزیستی استان مستقر است و در این دستورالعمل کمیته استان نامیده می‌شود.

۱۳. **کمیته شبه‌خانواده شهرستان:** مرجعی است که مسئولیت پیگیری و نظارت تخصصی بر وضعیت کودکان تحت سرپرستی شهرستان(خانه و خانواده) را با نظارت کمیته شبه‌خانواده استان بر عهده دارد و اعضاء آن متشکل از رییس بهزیستی شهرستان، مسئول امور اجتماعی بهزیستی شهرستان، کارشناس شبه‌خانواده شهرستان و کارشناس مرتبط با موضوع(در صورت نیاز) می‌باشد.

۱۴. **مراقبت جایگزین:** شامل تمامی تمهیدات مراقبتی است که برای حمایت از کودکان توسط سازمان تأمین شده است و اعم از نگهداری توسط خانواده جایگزین(فرزندخواندگی، امین موقت) یا اسکان در مراکز مراقبت شبانه‌روزی می‌باشد.

۱۵. **پذیرش:** مجموعه اقداماتی است که منجر به ورود کودک به سیستم مراقبت جایگزین می‌شود تا وضعیت مراقبت و سرپرستی وی بررسی و تعیین شود.

۱۶. **بازپیوند:** مجموعه اقداماتی است که توسط اعضای تیم مراقبت و کمیته شبه‌خانواده شهرستان و استان انجام و به واگذاری مجدد سرپرستی کودک به خانواده زیستی منجر می‌شود. بازپیوند خانواده اولین اولویت سازمان برای مراقبت از کودکان است.

۱۷. **سرپرست یا سرپرستان قانونی کودک:** منظور پدر، مادر، جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری می‌باشد.

۱۸. **شامل‌سازی:** منظور پذیرش کودکان معلول بی‌سرپرست و بدسرپرست در سیستم مراقبت جایگزین است که مطابق با ضوابط اجرایی طرح و شرایط و ضوابط ذکر شده در این دستورالعمل و با تشخیص کمیته مشترک شامل‌سازی در استان انجام می‌شود.

۱۹. **پرونده اجتماعی:** مجموعه‌ای از مدارک، اطلاعات و مستندات مربوط به فرزند، خانواده و بستگان مؤثر وی و اقدامات اعضای تیم مراقبت است که از بدو پذیرش کودک توسط مددکار اجتماعی تنظیم و به صورت محرمانه نگهداری می‌شود.

۲۰. **پرونده سلامت:** مجموعه‌ای از اطلاعات، فرم‌ها و گزارش اقدامات مربوط به امور بهداشتی، پزشکی، رشد و تکامل همه‌جانبه شیرخواران و کودکان نوپا که توسط پزشک یا پرستار تنظیم و برای هر کودک ثبت می‌شود.

ماده ۳) نیروی انسانی

۳,۱) ترکیب

۱. مسئول فنی
۲. مربی(به ازای هر ۶شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱نفر)
۳. کمک‌مربی(به ازای هر ۶شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱نفر)
٤. مددکار اجتماعی(تا ۳۰شیرخوار و کودک ۱نفر و به ازای هر ۳۰شیرخوار و کودک نوپا ۱نفر افزوده می‌شود.)
٥. کارشناس پرستاری(تا ۲۰شیرخوار و کودک ۱نفر و به ازای هر ۲۰شیرخوار و کودک نوپا در هر شیفت ۱نفر افزوده می‌شود.)
٦. یک نفر پزشک عمومی(ویژه شیرخوارگاه با ظرفیت بالای ۵۰ کودک)

تبصره۱: در شیرخوارگاه با ظرفیت زیر ۵۰نفر از حضور پزشک پاره‌وقت بهره‌برده شود.

تبصره۲: نگهبان به تعداد مورد نیاز در هر شیفت با گزینش، تایید و تحت نظارت حراست استان انتخاب شوند.

تبصره۳: مجموعه نیروی انسانی تیم مراقبتی به منظور تأمین امور مراقبتی فرزندان در نظر گرفته شده و سایر نیروها اعم از آشپز، خدمتگذار و... بر حسب نیاز تامین گردد.

تبصره۴: در پروسه انتقال شیرخوارگاه از بخش دولتی به بخش خصوصی ضروری است به مدت ۳ماه اطلاعات و تجربیات از طریق کارکنان فعلی به کارکنان جدید انتقال یابد. مرحله جابجایی کارکنان باید با نظارت عالیه مدیرکل استان به گونه‌ای صورت پذیرد که کارکنان جدید مراحل احراز صلاحیت‌ها را طی نموده و آسیبی در فرایند جابجایی کارکنان متوجه شیرخواران و کودکان نوپا نگردد. در صورت تشخیص مدیرکل زمان جابجایی نیروها تا ۱ماه قابل تمدید می‌باشد.

۳,۲) شرایط

برای اشتغال افراد در شیرخوارگاه احراز شرایط زیر الزامی است:

۳,۲,۱) شرایط عمومی

۱. کارت بهداشت معتبر
۲. گواهی سلامت جسم و سلامت اعصاب و روان به تأیید پزشک و روان‌پزشک معتمد سازمان
۳. اخذ تاییدیه صلاحیت فردی و اجتماعی حراست و انجام گزینش(برای افرادی که در فرآیند استخدام این گواهی را نداشته‌اند.)
٤. گواهی عدم سوءپیشینه کیفری و عدم اعتیاد(برای افرادی که در فرآیند استخدام این گواهی را نداشته‌اند.)

۳,۲,۲) شرایط اختصاصی

- **مسئول فنی:**

۱. دارای مدرک تحصیلی حداقل دکترای پزشکی عمومی و یا کارشناسی‌ارشد پرستاری
۲. حضور تمام وقت در ساعات اداری

تبصره۵: صلاحیت مسئول فنی منوط به تایید کمیته شبه‌خانواده ستادی می‌باشد.

- **مربی:**

۱. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کاردانی رشته‌های مرتبط در رشته های روان شناسی(تمامی گرایش‌ها)، مددکاری اجتماعی و خدمات اجتماعی، علوم تربیتی(تمامی گرایش‌ها)، مشاوره و راهنمایی
۲. گذراندن دوره آموزشی تربیت کودک و آموزش‌های ضمن خدمت مصوب سازمان
۳. مونث
۴. حداقل سن برای تصدی پست مربی تربیتی ۲۵سال و حداکثر سن ۶۰سال است.

- **کمک‌مربی:**

۱. دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
۲. گذراندن دوره آموزشی تربیت کودک و آموزش‌های ضمن خدمت مصوب سازمان
۳. مونث
۴. حداقل سن برای تصدی پست کمک مربی ۲۰ سال و حداکثر سن ۶۰سال است.

- **مددکار اجتماعی:**

۱. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی رشته مددکاری اجتماعی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری
۲. حداقل ۶ ماه سابقه‌کار به عنوان مددکار اجتماعی

تبصره۶: مددکار اجتماعی باید با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی استان ارتباط تنگاتنگ و حسن تعامل داشته باشد.

- **پزشک:**

دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل پزشکی عمومی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

تبصره۷: در شیرخوارگاه‌ها با ظرفیت زیر ۵۰نفر، در صورتی که مسئول فنی پزشک باشد، نیازی به حضور پزشک دیگری نیست.

تبصره۸: پایش رشد و تکامل و ویزیت دوره‌ای توسط پزشک متخصص اطفال صورت پذیرد.

تبصره۹: ارجاع به سایر پزشکان متخصص و مراکز درمانی حسب ضرورت انجام پذیرد.

- **کارشناس پرستاری:**

دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس پرستاری از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- **نیروهای خدماتی:**

سایر کارکنان به کار گرفته‌شده در مرکز نظیر مستخدم، آشپز و غیره باید شایستگی لازم برای تصدی‌گری شغل مربوطه را داشته باشند.

تبصره۱۰: اولویت بکارگیری با نیروهای قبلی قراردادی شاغل در شیرخوارگاه است.

۳,۳) گزینش و مصاحبه تخصصی:

۱. انجام مصاحبه تخصصی توسط کمیته شبه‌خانواده استان برای کلیه کارکنان مراقبتی شیرخوارگاه صورت می‌گیرد.
۲. محورهای مصاحبه ارزیابی دانش و مهارت مشتمل بر قوانین و مقررات مرتبط شیرخوارگاه، آشنایی با مفاهیم مدیریت(صرفاً برای پست مسئول فنی)، حقوق کودک، روانشناسی رشد و تحول کودک، آشنایی با مشکلات رفتاری و عاطفی کودکان، مهارت‌های کمک‌های اولیه، آشنایی با بیماری‌های شایع شیرخواران و کودکان نوپا، بهداشت و ایمنی کودک و ویژگی‌های شخصی مشتمل بر اعتمادبه‌نفس، تحمل و تاب آوری، علاقمندی به کار با کودک، راز داری و سلامت معنوی می‌باشد.
۳. کمیته شبه‌خانواده استان مجاز خواهد بود در صورت نیاز از متخصصان مرتبط در جلسه مصاحبه دعوت به عمل آورد.
۴. انتصاب مسئول فنی شیرخوارگاه پس از پیشنهاد مؤسسه خیریه، بررسی کمیته شبه‌خانواده استان و معرفی مدیرکل استان منوط به مصاحبه و تایید کمیته شبه‌خانواده ستادی است. شروع و تداوم خدمت وی مستلزم اخذ تأیید دفتر ستادی نسبت به عملکرد در هر سال است.
۵. انجام گزینش توسط مرجع گزینش در سطح استان انجام می‌گیرد.

۳,۴) دوره‌های آموزشی ضمن خدمت:

۱. گذراندن دوره‌های آموزشی مطابق با موارد ابلاغ شده از سوی دفتر ستادی و دوره‌های بازآموزی بهزیستی استان در طی دوران خدمت و گذراندن کارورزی پیش از شروع به کار و ضمن خدمت برای تمامی دست‌اندرکاران شیرخوارگاه ضروری می‌باشد.
۲. برای تصدی شغل مربی قبل از شروع به کار، گذراندن ۱۰شیفت ۲۴ساعته به عنوان کارورزی تحت نظارت مسئول‌فنی شیرخوارگاه الزامی است.
۳. برای تصدی پست مسئول‌فنی شیرخوارگاه گواهی دوره‌های آموزشی ابلاغ شده توسط دفتر ستادی ضروری است.

ماده۴) خدمات و شرح وظایف کارکنان

الف) مسئول فنی

۱. ارایه خدمت به شیرخواران و کودکان نوپا در راستای تحقق منافع عالیه کودک، مفاد دستورالعمل جاری و اجرای کلیه قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها و دستورات صادره از سوی سازمان
۲. نظارت بر حسن اجرای وظایف کلیه کارکنان و ارایه راهنمایی و حمایت‌های لازم
۳. رسیدگی به امور استخدامی کارکنان، امر حضور و غیاب و تنظیم برنامه‌های مرخصی آنان
۴. ارائه طرح‌ها، برنامه‌ها و پیشنهادات لازم به منظور بهبود وضعیت مراقبتی، تربیتی، آموزشی و فرهنگی و اجرای آن بعد از هماهنگی با مؤسسه و اخذ تأیید سازمان
۵. نظارت کلی در بخش‌های مختلف شیرخوارگاه به منظور ایجاد هماهنگی و حسن اجرای امور و تشکیل جلسات با اعضای تیم مراقبت و سایر کارکنان، به‌منظور مشاوره، راهنمایی و تبادل نظر در راستای ارتقای کیفیت خدمات
۶. تشکیل منظم جلسات تیم مراقبت جهت تنظیم برنامه مراقبت
۷. ایجاد زمینه‌های لازم جهت رسیدن به رشد جسمانی، شناختی، هیجانی، اجتماعی و نظارت دقیق بر اجرای صحیح و به موقع برنامه‌ی مراقبت
۸. قبول مسئولیت کودکان تحت سرپرستی و پاسخگویی در قبال بروز هر نوع پیشامد در حدود مقررات

۹. گزارش حوادث و بحران‌های حادث شده به بهزیستی شهرستان و استان
۱۰. مکاتبه با مؤسسه جهت پیگیری نیازهای شیرخواران و کودکان نوپا(اعم از تغذیه، پوشاک، پزشکی و دارویی، نیروی انسانی، تفریحی و...)
۱۱. همکاری کامل با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان در مسیر واگذاری دقیق، سریع و قانونی اطفال یا بازپیوند آنان

تبصره۱: با عنایت به مسئولیت مسئول‌فنی شیرخوارگاه در قبال شیرخواران و کودکان نوپا، در صورت عدم پاسخگویی مناسب مؤسسه برای رفع نیازهای شیرخواران و کودکان نوپا و ایجاد مخاطره برای آنان، ضروری است مراتب به صورت کتبی به اطلاع بهزیستی شهرستان و استان اعلام شود یا به دفتر ستادی گزارش گردد.

۱۲. نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده‌های اجتماعی و سلامت شیرخواران و کودکان نوپا
۱۳. حضور مستمر در مرکز در ساعات فعالیت مقرر
۱۴. برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های مرکز، اداره امور داخلی و انجام مکاتبات اداری در چارچوب مقررات
۱۵. اجرای آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ارسالی و همکاری با اداره بهزیستی شهرستان و اداره‌کل بهزیستی استان
۱۶. تنظیم پرونده‌های نیروی انسانی شامل مشخصات فردی، خانوادگی، کارت بهداشت، تصویر مدرک تحصیلی و گواهینامه دوره آموزشی و ثبت کامل اطلاعات کارکنان در سامانه‌های مرتبط سازمان
۱۷. رسیدگی به مسائل و مشکلات شیرخوارگاه و برنامه‌ریزی برای رفع آن
۱۸. الزام کارکنان به توجه و پیش‌بینی احتمال وقوع کودک‌آزاری و گزارش فوری موارد قصور و مورد غفلت قرار گرفتن شیرخواران و کودکان نوپا و اطلاع‌رسانی آنی شفاهی و مکتوب به بهزیستی
۱۹. فراهم آوردن زمینه شرکت کارکنان در کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی سازمان
۲۰. تهیه و تنظیم گزارش‌ها و آمارهای لازم برای ارائه به سازمان
۲۱. معرفی جانشین واجد شرایط به سازمان و کسب تأییدیه به هنگام مرخصی
۲۲. نظارت بر بهداشت محیط، بهداشت فردی و وضعیت تغذیه شیرخواران و کودکان نوپا
۲۳. برنامه‌ریزی برای اقدام سریع در انجام کمک‌های اولیه در مواقع بروز حادثه یا بحران
۲۴. اجرای دستورات محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف کاری

ب) مددکار اجتماعی

مددکار اجتماعی با بهره‌گیری از دانش و مهارت‌های حرفه‌ای به عنوان یکی از اعضای تیم مراقبت، پیگیری و انجام موارد زیر را عهده‌دار است:

۱. پیگیری و اقدام جهت صدور شناسنامه و شماره ملی کودک تا حصول نتیجه و در صورت نیاز پیگیری سند ازدواج دائم یا موقت مادر، پیگیری شناسنامه والد، کارت اقامت و...
۲. پیگیری و اقدام جهت صدور بیمه درمانی کودک و بیمه تأمین آتیه شیرخواران و کودکان نوپا تا حصول نتیجه
۳. اقدام جهت پیگیری مسائل حقوقی شیرخواران و کودکان نوپا مانند کودک‌آزاری، یارانه دولتی و حق ارث، دیه والدین حادثه‌دیده(در صورت شناسایی والدین)، یارانه و... و ثبت مشخصات تمامی افرادی که کودک از آن‌ها ارث می‌برد در پرونده اجتماعی
۴. پیگیری و اقدام جهت حفظ مدارک و اطلاعات هویتی کودک، شامل مجموعه وسائل همراه کودک در بدو ورود اعم از لباس و اسباب‌بازی، نامه و ثبت در پرونده فرزند و بایگانی تا زمان انتقال به خانواده توسط بخش دولتی و همچنین ثبت اثر انگشت کودک و همراهان و اعضای خانواده وی جهت تکمیل اطلاعات هویتی در پرونده اجتماعی

تبصره۳: در ساعات غیراداری پرستار شیفت موظف است ضمن بررسی کودک در زمان تحویل از لحاظ آثار کودک‌آزاری نسبت به تنظیم صورت جلسه و ثبت موارد فوق اقدام نماید.

۵. پیگیری و اقدام جهت برنامه‌ریزی و اجرا شامل برنامه مراقبت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و تفریحی متناسب با سن، علایق و شرایط کودکان نوپا در تعامل با دیگر اعضای تیم مراقبت
۶. جهت‌دهی مشارکت‌های خیران و ساماندهی کمک‌های مردمی در راستای توانمندسازی معیشتی و تربیتی خانواده‌ها(جهت بازپیوند) و تأمین اولویت‌های همه‌جانبه رشدی فرزندان
۷. ثبت و بایگانی بانک اطلاعات و مستندات ملاقات‌ها و بازدیدها شامل عکس، فیلم و یا گزارش جلسات به منظور شکل‌دهی به هویت خانوادگی و پیشگیری از بحران‌های هویتی در نوجوانی، با رعایت رازداری حرفه‌ای و اصل محرمانه بودن

تبصره۴: برای والدین زیستی که امکان خروج یا ترخیص موقت از زندان، بیمارستان و... وجود دارد، در صورتی که واجد صلاحیت باشند پس از هماهنگی با مرجع قضایی شرایط ملاقات در شیرخوارگاه فراهم شود.

تبصره۵: در صورت مشاهده آسیب‌های جدی روحی، روانی فرزند طی فرایند ملاقات که آثار آن بیش از یک ماه ماندگار باشد و غیرقابل چاره‌جویی توسط تیم مراقبت باشد، گزارش مددکاری به تیم کارشناسی اجتماعی سازمان ارسال گردد.

۸. تهیه گزارش مکتوب و اطلاع‌رسانی به تیم مراقبت در صورت مشاهده یا تشخیص اختلالات و مشکلات رفتاری
۹. نظارت بر رعایت حقوق شیرخواران و کودکان نوپا در مرکز و گزارش هرگونه سوء رفتار را به مقام مافوق(مسئول‌فنی)
۱۰. ارائه اطلاعات لازم در خصوص کودک در زمان ملاقات متقاضیان فرزندخواندگی با هماهنگی مددکار تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان
۱۱. ثبت تمام اقدامات یاد شده در بالا و نتایج آن در پرونده اجتماعی کودک

پ) پزشک و پرستار

پزشک و پرستار ضمن توجه و تعهد به کدهای اخلاقی و پروتکل‌های حرفه‌ای خود به عنوان یکی از اعضای تیم مراقبت تحت نظر مسئول فنی، پیگیری و انجام موارد زیر را عهده‌دار هستند:

۱. پایش و مراقبت‌های پیشگیرانه در حوزه سلامت جسمی و مطابق با پروتکل‌های مربوطه برای گروه‌های سنی
۲. تنظیم ماهانه برنامه غذایی شیرخواران و کودکان نوپا بر اساس نیازهای رشدی، سلامت تغذیه، علایق و ملاحظات تغذیه‌ای(برای کودکان دارای رژیم خاص غذایی) با مشورت کارشناس تغذیه
۳. ارائه آموزش‌های لازم برای پیشگیری از حوادث و پرورش مهارت‌های شخصی و اجتماعی به مربیان

تبصره۶: با توجه به شایع بودن آسپیراسیون در دوران نوزادی، آگاه‌سازی و آموزش مربیان درباره علل آن و راه‌کارهای کاهش این مشکل ضروری می‌باشد.

۴. نظارت بر دریافت سهم وعده غذایی و میزان کالری و مواد مغذی وعده‌ها و میان وعده‌ها و انطباق آن با نیازهای رشدی
۵. بررسی سلامت جسمی شیرخواران و کودکان نوپا از طریق ویزیت، شرح حال گیری از مربیان و مطالعه گزارش‌های هر شیفت به صورت روزانه و ارجاع شیرخواران و کودکان نوپای نیازمند دریافت اقدامات پزشکی خارج از خانه به خدمات مورد نیاز
۶. آموزش‌های لازم به کودکان نوپا و مربیان برای رعایت بهداشت دهان و دندان
۷. نظارت بر مراقبت، تغذیه و مصرف دارو در شیرخواران و کودکان نوپای بیمار
۸. نظارت بر رعایت بهداشت فردی شیرخواران و کودکان نوپا و کارکنان و راهنمایی‌های لازم در این خصوص
۹. نظارت بر تنظیم دمای هوا، رطوبت و نور مناسب در اتاق‌ها و استفاده از وسایل گرمایشی و سرمایشی ایمن و مناسب
۱۰. نظارت بر بهداشت وسائل، تجهیزات و محیط و ارائه آموزش‌های لازم به کارکنان در این خصوص
۱۱. نظارت بر واکسیناسیون شیرخواران و کودکان نوپا از بدو ورود
۱۲. نظارت بر سلامت کارکنان و تمدید کارت سلامت

۱۳. نظارت بر رعایت اصول بهداشتی برای پیشگیری از انتقال بیماری به شیرخواران و کودکان نوپا و کارکنان
۱۴. آموزش کمک‌های اولیه برای مواردی نظیر دسترسی به خدمات اورژانس، تنفس مصنوعی و اقدام در مورد خون‌ریزی، سوختگی، مسمومیت، آسیب‌های وارده به چشم، آسیب‌های وارد به سر و... به کارکنان
۱۵. نظارت بر رعایت بهداشت آماده کردن غذا، نگاهداری مواد غذایی و اقدامات بهداشتی آن
۱۶. نظارت بر ایمنی، تجهیزات از جمله تخت، وسایل برقی و وسایل حرارتی و... و ارائه توصیه‌های لازم
۱۷. توجه به رشد شناختی، جسمی شیرخواران و کودکان نوپا و اقدام جهت رفع هرگونه آسیب، تأخیر و یا عقب‌ماندگی
۱۸. ارائه آموزش‌های اولیه از قبیل نشستن، راه رفتن، تکلم و... در طول اقامت کودک
۱۹. ثبت گزارش اقدامات انجام شده در پرونده سلامت کودک و گزارش‌های شیفت

تبصره۷: استفاده از داروهای خواب‌آور برای کودکان ممنوع می‌باشد و تنها با تجویز پزشک اطفال در موارد تشخیص اختلالات خواب و در دوز مشخص بلامانع است. مصرف داروهای روان‌پزشکی، صرفاً با تجویز روان‌پزشک اطفال یا متخصص مغز و اعصاب اطفال برای کودکان دچار اختلال مجاز است و ثبت نظریه تشخیصی و نسخه در پرونده سلامت کودک ضروری است.

تبصره۸: جهت مدیریت مصرف دارو، می‌بایست اعضای تیم مراقبت به ویژه مربیان از اثرات مصرف داروی روان‌پزشکی بر وضعیت جسمانی، روانی و رفتاری کودکان و همچنین قطع و وصل شدن دارو مطلع شوند.

ت)مربی

۱. مطالعه وکسب اطلاعات لازم درخصوص ویژگی‌ها و مراحل رشد و یادگیری ونیازهای شیرخواران و کودکان نوپا
۲. برنامه‌ریزی تربیتی مبتنی بر مطالعه و تحقیق با رعایت اصول کارشناسی وشناخت ویژگی‌ها
۳. برقراری ارتباط نزدیک و مبتنی بر اعتماد، احترام و محبت با کودکان
۴. شرکت منظم در جلسات کارتیمی و مشارکت فعال در شناخت نیازهای کودکان و تدوین و مرور برنامه مراقبت
۵. ثبت وقایع مربوط به کودکان و گزارش‌دهی منظم روزانه به مسئول فنی
۶. تدارک فعالیت‌های آموزشی و سرگرم‌کننده متناسب با استعداد، ذوق، علاقه، رغبت و استعداد
۷. ایجاد عادات صحیح تغذیه و خواب
۸. مراقبت ازکودکان در زمینه پیشگیری از بروز حوادث وسوانح و خطرات احتمالی
۹. ارائه آموزش های مستقیم وغیرمستقیم درزمینه آداب معاشرت، غذا خوردن، نظافت، نظم وانضباط، مطالب علمی، شعروسرود به کودکان
۱۰. شناسایی ناهنجاریهای رفتاری و مشکلات عاطفی کودکان
۱۱. همکاری جهت تأمین نیازهای کودکان و ایجاد شرایط مطلوب بهداشتی و ایمنی و پیشگیری از سوانح و رساندن کمکهای اولیه در موقع نیاز
۱۲. توجه همه‌جانبه نسبت به امر مراقبت ازکودکان بیمار والزام به رعایت کامل توصیه‌های پزشک معالج اعم از تجویزدارو، رژیم غذایی و...
۱۳. هدایت ونظارت بر عملکرد کمک مربی در زمینه رفتار با کودکان، نحوه ارائه خدمات، تعویض، شستشو و...
۱۴. ارائه گزارش هرگونه بدرفتاری وغفلت نسبت به کودکان به مقام مافوق
۱۵. کنترل کامل بر وضعیت کودکان درزمان‌های خواب، بیداری، استحمام، تغذیه و...
۱۶. تغذیه شیرخواران در آغوش و نظارت بر این امر

ث) تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان

این تیم تحت نظارت حوزه تخصصی استان از حداقل ۱نفر *کارشناس امور اجتماعی*، ۱نفر *روان‌شناس* و ۱نفر *کارشناس ناظر* که انجام امور نظارتی و فعالیت‌های تخصصی از جمله فرزندخواندگی، بازپیوند و... را بر عهده داشته تشکیل شده و توسط بهزیستی استان منصوب می‌گردند(به ازای ظرفیت هر ۱۰شیرخوار و کودک نوپا در شیرخوارگاه ۱ کارشناس امور اجتماعی افزوده می‌شود. پاداش ویژه به این تیم به عنوان عملکرد رفاهی توسط معاونت پشتیبانی پرداخت خواهد شد.) تیم در موارد ذیل فعالیت می‌نماید:

کارشناس ناظر

باید دارای مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد در یکی از رشته‌های پرستاری، روانشناسی، علوم تربیتی، علوم‌اجتماعی، مطالعات خانواده، مشاوره و راهنمایی، مدیریت دولتی، مددکاری اجتماعی با تجربه کاری حداقل ۵سال در حوزه کاری مرتبط و از نیروی رسمی یا پیمانی سازمان باشد. وظائف وی به شرح زیر است:

۱. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی سازمان
۲. نظارت بر حسن مراقبت و تأمین هزینه‌های مربوط به مراقبت و نگهداری جامعه هدف شامل غذا، پوشاک، درمان، بیمه و...
۳. نظارت بر تأمین هزینه‌های تجهیزات، توسعه، تعمیرات کلی یا جزئی ساختمان شیرخوارگاه
۴. نظارت بر به کارگیری استاندارد تیم مراقبتی(مربی، کمک مربی، مددکار و پرستار)
۵. نظارت بر برنامه‌ریزی جهت ارتقای نیروی انسانی(محتوای آموزشی، برگزاری دوره و...)
۶. نظارت بر عملکرد مؤسسه خیریه و ارائه گزارش سالیانه به استان و دفتر ستادی
۷. نظارت بر نظارت بر تأمین تجهیزات، مناسب سازی فضای فیزیکی، شیوه جذب مشارکت‌های مردمی با حفظ حقوق و کرامت کودکان
۸. نظارت برخط(آنلاین) بر شیرخوارگاه از طریق مونیتورینگ دوربین‌های شیرخوارگاه
۹. گزارش موارد لازم بر اساس نقش نظارتی به بهزیستی استان
۱۰. انجام سایر امور محوله

کارشناس امور اجتماعی (مددکار و...) و روان‌شناس:

با تجربه کاری حداقل ۲سال در حوزه کاری مرتبط و از نیروهای رسمی یا پیمانی سازمان باشد. وظائف وی به شرح زیر است:

۱. بازدیدها و استعلام‌های محلی تکمیلی از خانواده کودک، برای بررسی صلاحیت یا عدم‌صلاحیت خانواده زیستی یا خویشاوند، ارزیابی مبتنی بر نقاط قوت و توانمندسازی سرپرستان زیستی و تقویت شبکه حمایت خانواده، جمع‌آوری اطلاعات هویتی کودک و شناسایی خانواده و ارتباط با اعضای آن برای بررسی امکان بازپیوند یا ایجاد و حفظ ارتباط در اولویت

تبصره۹: برای والدین زیستی که امکان مراقبت از فرزند خود را ندارند خروج یا ترخیص موقت از زندان، بیمارستان و... وجود دارد، در صورتی که واجد صلاحیت باشند پس از هماهنگی با مرجع قضایی شرایط ملاقات در شیرخوارگاه فراهم شود.

۲. ارائه گزارش وضعیت اجتماعی خانوادگی کودک به بهزیستی شهرستان جهت طرح در کمیته شبه‌خانواده برای بازگشت یا عدم بازگشت کودک به خانواده زیستی یا جایگزین
۳. ارائه گزارش لازم به بهزیستی شهرستان در صورت تأیید مجهول‌الهویه بودن کودک
۴. انجام بازدید از منزل در صورت بازپیوند ماهیانه و به منظور اطمینان از سلامت و تأمین امنیت کودک به مدت شش‌ماه و بعد از آن توسط مددکار بخش مراقبت در خانواده در بخش دولتی یا غیردولتی سپرده تا طبق پروتکل‌های ابلاغی نظارت ادامه یابد.
۵. نظارت بر فرایند ملاقات جهت بررسی صلاحیت نگهداری خانواده زیستی، امکان بازگشت کودک به خانواده و ریسک‌های احتمالی نگهداری کودک در خانواده و ارائه گزارش مورد نیاز به بهزیستی شهرستان
۶. نظارت کلی و ارائه راهکار و راهنمایی برای رفع موانع امور مددکاری فرزندان مقیم در شیرخوارگاه که توسط مددکار بخش غیردولتی انجام می‌شود.
۷. پیگیری و اقدام جهت رعایت حقوق شیرخواران و کودکان نوپا در مرکز و انعکاس هرگونه سوء رفتار به مقام مافوق(ناظر)
۸. شرکت در جلسات تنظیم برنامه مراقبت فرزندان

ماده ۵) موقعیت مکان شهری، ساختمان، فضای فیزیکی، تجهیزات، ایمنی و بهداشت

۵,۱) موقعیت مکان‌شهری

۱. شیرخوارگاه صرفاً در شهرستان مرکز هر استان راه‌اندازی شود و می‌بایست به خدمات شهری مانند بیمارستان، پارک و خانه‌ی بهداشت دسترسی داشته باشد.
۲. شیرخوارگاه در منطقه مناسب شهری به لحاظ اقتصادی و اجتماعی تاسیس شود.
۳. موقعیت مکان شهری شیرخوارگاه به گونه‌ای تعیین گردد که از خیابان‌های اصلی و محیط‌های خطرآفرین از جمله مناطق مستعد سیل و زلزله و از مجاورت با مدارس، کشتارگاه و تعمیرگاه وسایل نقلیه دور باشد.

۵,۲) ساختمان

۱. در صورت فعالیت در بنای فعلی شیرخوارگاه تلاش شود تا وضعیت تا سطح استاندارد ارتقاء یابد و در صورت استهلاک یا عدم تناسب ساختمان با وظیفه محوله، اقدامات لازم با طی مراحل قانونی جهت ساخت شیرخوارگاه جدید صورت پذیرد.
۲. واگذاری مکان و تجهیزات شیرخوارگاه از طریق ماده۲۸ صورت خواهد پذیرفت.
۳. قبل از اقدام به ساخت و بازسازی شیرخوارگاه می‌بایست مجوزهای لازم از دفتر ستادی و نظر مشورتی گروه فنی، مهندسی سازمان اخذ شود.
۴. ساختمان اختصاص داده شده، از استحکام و ایمنی لازم مطابق با ضوابط شهرداری(به ویژه رعایت ضوابط مندرج در آیین‌نامه طراحی ساختمان‌ها در برابر زلزله، استاندارد ۲۸۰۰) و کنترل و نظارت عالی گروه مهندسی سازمان برخوردار باشد.
۵. تاییدیه اداره اماکن در صورت جابجایی مکان یا ساخت ساختمان جدید اخذ شود.
۶. دسترسی و برخورداری از کلیه تسهیلات و خدمات شهری همچون آب سالم و بهداشتی، برق، گاز و تلفن، مهیا باشد.
۷. ساختمان صرفاً در اختیار شیرخوارگاه باشد و ترجیحا در یک طبقه طراحی شود؛ در صورت تعدد طبقات، جهت تأمین امنیت و سهولت انتقال کودکان در مواقع بروز بحران، پیشنهاد می‌شود بخش‌های مراقبتی در طبقه‌ی همکف قرار گیرد.
۸. فضای عمومی و فضای فیزیکی ساختمان به گونه‌ای مناسب‌سازی گردد که با تعداد شیرخواران و کودکان نوپا تناسب داشته باشد.
۹. بخش‌های مراقبتی شیرخوارگاه از بخش اداری تفکیک شود به نحوی که در بخش‌های مراقبتی، حداقل رفت و آمدهای اداری انجام شود.
۱۰. جهت تسهیل تردد و فعالیت افراد دارای نیازهای ویژه، تمامی بخش‌های اداری و مراقبتی شیرخوارگاه، مطابق قانون جامع حمایت از معلولان مصوب ۱۳۸۳ و کنوانسیون بین‌المللی حقوق معلولان، مناسب‌سازی و تجهیز گردد. (نظیر حذف موانع فیزیکی، پیش‌بینی رمپ، توالت فرنگی، آسانسور، صندلی چرخ‌دار و...)
۱۱. ساختمان شیرخوارگاه تنها برای ارایه خدمت به کودکان گروه سنی بدو تولد تا ۳۶ ماه است و باید از ارایه سایر خدمات و راه‌اندازی سایر بخش‌ها در طبقات ساختمان خودداری شود.

۵,۳) فضای داخلی

فضاهای ضروری شیرخوارگاه در سه بخش «فضای فیزیکی مشترک»، «فضای مراقبت بدو ورود(قرنطینه)» و «فضای مراقبت» تفکیک شده است؛ بدیهی است رعایت مفاد دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌*های کودکان و نوجوانان* در فضاهای یاد شده الزامی است.

۵,۳,۱) فضای فیزیکی مشترک

۱. فضای باز: حیاط به ازاء هر کودک ۲ تا ۳سال باید حداقل ۶متر مربع فضای باز که به‌طور هم‌زمان حداکثر ۲۰کودک بتوانند از آن استفاده کنند.

۲. اتاق اداری: اتاقی جهت بایگانی پرونده کودکان و کارکنان و انجام امور اداری شیرخوارگاه
۳. اتاق نظارت: محل استقرار مونیتورینگ دوربین‌های مداربسته شیرخوارگاه
٤. اتاق مددکاری: جهت انجام فعالیت‌های مددکاری
۵. اتاق مصاحبه: اتاقی حداقل به مساحت ۱۲ متر و با تجهیزات لازم برای بازی درمانی. این فضا به عنوان اتاق ملاقات نیز قابل استفاده است.
٦. آشپزخانه: مجزا و ایمن متناسب با ظرفیت
۷. اتاق تی: وسایل نظافت می‌بایست در فضایی مجزا و به‌دور از دسترس کودکان نگهداری شود. این فضا می‌بایست مجهز به شیر آب گرم و سرد باشد.
۸. انبار: خارج از فضای مراقبت تعبیه شود.
۹. رختکن: در مجاورت بخش اداری تعبیه شود.
۱۰. رختشوی‌خانه: خارج از فضای مراقبت و اداری تعبیه شود.
۱۱. دفتر پرستاری/ پزشکی: این اتاق در مجاورت بخش مراقبت کودکان تعبیه شود.
۱۲. نگهبانی: در مجاورت درب ورودی تعبیه شود.

۵,۳,۲) فضای مراقبت بدو ورود (قرنطینه)

۱. این فضا برای ارایه مراقبت‌های بدو ورود راه‌اندازی می‌شود و مدت اقامت کودکان در آن ۲۱ روز است.
۲. به منظور رعایت استانداردهای بهداشتی و پیشگیری از شیوع بیماری‌های اپیدمی، ضروری است فضای مراقبت موقت(قرنطینه) به عنوان بخشی مجزا از فضای مراقبت کودکان، بازطراحی و بهینه‌سازی شود و تا حد امکان، از قرارگیری فضای قرنطینه در بخش مراقبت کودکان، خودداری شود.
۳. در شیرخوارگاه‌های بزرگ، بخش‌های نوزاد، شیرخوار و نوپا به جهت تامین سلامت و رفاه کودکان از یکدیگر تفکیک شود.

تبصره۱: در مواردی که تعداد کودکان مقیم بخش مراقبت بدو ورود(قرنطینه) کم است با رعایت سقف ۶ کودک در هر اتاق و رعایت سرانه مربی و کمک مربی، تلفیق گروه سنی یک تا سه سال مجاز است. تلفیق گروه سنی مستلزم نظارت ویژه جهت ملاحظه نیازهای هرکودک است.

٤. سرانه‌ی فضا برای هر کودک ۴,۵ مترمربع است و حداکثر تعداد کودک در هر اتاق ۶ نفر می‌باشد.
۵. اضافه کردن هر گونه وسیله یا امکانات مورد نیاز فضای مراقبت موقت(قرنطینه) باید با رعایت کامل نکات بهداشتی و تحت نظارت پزشک و پرستار شیرخوارگاه باشد.
٦. ورود مربی، کمک مربی و نیروی خدمات به بخش مراقبت بدو ورود(قرنطینه) باید با رعایت کامل نکات بهداشتی نظیر پوشیدن روپوش و پاپوش مخصوص، کلاه استریل و ضدعفونی کردن دست‌ها انجام شود.
۷. فضای قرنطینه، در شبیه‌ترین حالت به اتاق کودکان در خانه طراحی و بهینه‌سازی شود.
۸. عرصه مشترک برای بخش قرنطینه تعبیه شود. منظور از عرصه مشترک، فضایی عمومی‌تر از داخل اتاق-های خواب و تخت کودکان است (مشابه فضای نشیمن، هال و سالن منازل) که امکان فعالیت و بازی آزادانه کودکان نوپا در آن وجود دارد.

تبصره۲: کودکان مقیم بخش مراقبت بدو ورود(قرنطینه) بسته به شرایط جسمی و با مشورت پزشک روزانه از محوطه فضای باز استفاده نمایند و مراقبت شود ساعات حضور آن‌ها با سایر کودکان تداخل نداشته باشد.

تبصره۳: سایر امکانات فضای فیزیکی و تجهیزات و نیروی انسانی، مشابه فضای مراقبت می‌باشد.

۵,۳,۳) فضاهای مراقبت

۱. منظور از فضای مراقبت، فضایی از ساختمان است که شیرخوران و کودکان نوپای مقیم شیرخواگاه در آن اقامت دارند.

۲. بخش‌های نوزاد و نوپا به جهت تامین سلامت و رفاه کودکان از یکدیگر تفکیک شود.
۳. تفکیک اتاق‌های خواب به صورت زیر شش ماه، ۶ تا ۱۲ ماه، ۱۲ تا ۱۸ ماه ، ۱۸ تا ۲۴ ماه و ۲۴ تا ۳۶ ماه می‌باشد.
٤. سرانه‌ی فضا برای هر کودک ۴,۵ مترمربع است و حداکثر تعداد کودک در هر اتاق ۶ نفر می باشد.

تبصره۴: در مواردی که تعداد کودکان مقیم شیرخوارگاه کمتر از تعداد یاد شده در هر گروه سنی است با رعایت سقف ۶کودک در هر اتاق و با رعایت سرانه مربی و کمک‌مربی، تلفیق گروه سنی یک تا سه سال مجاز است. تلفیق گروه سنی مستلزم نظارت ویژه جهت ملاحظه نیازهای هرکودک است.

تبصره۵: برای شیرخوارگاه‌های دارای پذیرش بالا، تفکیک سنی اتاق‌ها به صورت زیر ۶ ماه ، ۶ لی ۱۲ ماه، ۱۲ الی ۱۸ ماه و ۱۸ الی ۳۶ ماه پیشنهاد می‌شود.

۵. اتاق تعویض: مجزا از سرویس بهداشتی و حمام تعبیه شود وکف و دیوارهای آن باید قابل شستشو باشد.
٦. اتاق تهیه شیر: برای تهیه شیرخشک فضایی مجزا با کف و دیوارهای قبل شستشو و در مجاورت آشپزخانه تعبیه شود.
۷. سرویس بهداشتی: رعایت تعداد و اندازه سرویس‌های بهداشتی(توالت و دستشویی) مناسب کودکان الزامی است به صورتی که به ازای هر ۵کودک نوپا یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی مناسب با قد آنان تعبیه‌شده باشد؛ فضای توالت و دستشویی باید به صورت مجزا و مجاور یکدیگر باشد. همچنین، داشتن یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی در فضای باز شیرخوارگاه پیشنهاد می‌شود.
۸. حمام: حداقل یک واحد حمام مجهز به دوش متحرک و آب گرم و سرد به ازای هر ۱۰شیرخوار و کودک نوپا ضروری است.
۹. اتاق بازی: این اتاق در فضای مسقف با حدقل ۲۴ متر مربع راه اندازی شود؛ دیوارهای آن از بالای قرنیز تا ارتفاع یک متر به وسیله‌ی روکش قابل ارتجاع، قابل شستشو و بهداشتی، نظیر اسفنج با روکش چرم یا چرم مصنوعی یا فوم با قطر ۱سانتی‌متر پوشانده شود و با کفپوش مناسب مانند تاتمی یا فرش مفروش شود.
۱۰. بخشی از فضای شیرخوارگاه، تحت عنوان اتاق توان‌بخشی جهت ارائه درمان‌های تخصصی نظیر کاردرمانی و بازی‌درمانی، مناسب‌سازی و تجهیز گردد.

۵,۴) تجهیزات

۱. وسایل و لوازم مورد استفاده کودکان نوپا(صندلی، قفسه‌ها...) باید با قد کودکان متناسب باشد.
۲. بخش اداری به لوازم اداری نظیر میز، صندلی، فایل فلزی برای نگهداری پرونده کودکان، تلفن، رایانه و... مجهز شود.
۳. اتاق بازی کودکان مجهز به خانه عروسکی، میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک‌آموزشی، کتاب مناسب، وسایل بازی مناسب گروه‌های سنی و متناسب با قد کودکان تجهیز گردد.

تبصره۶: با توجه به گروه سنی کودکان بهتر است از هر اسباب‌بازی به تعداد تهیه شود تا کودکان برای به دست آوردن اسباب بازی‌ها رقابت نکنند.

٤. اتاق‌های خواب کودکان(در بخش مراقبت‌های بدو ورود و مراقبت) دارای نورگیر طبیعی و پنجره‌های مجهز به توری باشد؛ به دستگاه تهویه هوا، کفپوش نرم و قبل شستشو، تخت‌خواب استاندارد، تشک استاندارد، کمد لباس مجزا برای هر کودک، ملحفه‌ی شخصی برای هر کودک، سینک دستشویی، مایع ضد عفونی کننده دست، یخچال، تلویزیون و دستگاه پخش فیلم و اسباب‌بازی و کتاب مناسب مجهز باشد.
۵. استفاده از تخت/گهواره با دیواره جانبی متحرک برای نوزادان(زیر ۱سال)، ممنوع می‌باشد.
٦. اتاق شیر به ماشین ظرف‌شویی، سینک و شیر آب گرم و سرد، دستگاه اتوکلاو، مایع ظرفشویی، مایع دستشویی، سماور و یخچال مجهز باشد.
۷. سالن غذاخوری به تهویه مطبوع، میز و صندلی مناسب و ظروف غذاخوری ملامین(بشقاب و لیوان) با طرح‌های شاد و کودکانه مجهز شود.

تبصره۷: در خصوص استفاده از ظروف ملامین توجه شود ظروف سالم، بدون ترک‌خوردگی و رنگ‌رفتگی باشند.

۸. آشپزخانه به تجهیزات لازم نظیر یخچال، فریزر، اجاق‌گاز، کابینت، ظروف مناسب، تهویه مطبوع و... مجهز باشد و امکان دسترسی کودکان به آن وجود نداشته باشد.

۹. سیستم سرمایش و گرمایش و تهویه متناسب با مناطق جغرافیایی کشور تجهیز شود.

۱۰. در فضاهای ساختمان اعم از انبار، بخش اداری و بخش‌های مراقبت، کپسول اطفاء حریق(با تأیید آتش‌نشانی)، دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدیدکننده مطابق با پروتکل سازمان آتش نشانی نصب شود.

تبصره۸: ضروری است سازمان آتش نشانی نصب کپسول‌های اطفاء حریق و تهویه هوا را تأیید نماید.

۱۲. پلکان، شیشه ها، ارتفاعات، پریزها، وسایل حرارتی، برودتی و غیره ایمن‌سازی شود.

۱۳. جعبه کمک‌های اولیه مجهز به اقلام ضروری و دارای اعتبار در محل مناسب به دور از دسترس کودکان نصب شود.

۱۴. اتاق تعویض به دوش متحرک، سینک، آب گرم و سرد، تخت استاندارد تعویض، زیرانداز یکبار مصرف تعویض، شامپوی بچه، صابون مایع، دست‌کش یک‌بار مصرف، مایع ضدعفونی کننده دست، دستمال حوله‌ای و سطل زباله پدال‌دار مجهز باشد.

۱۵. اتاق پزشک/پرستار به لوازم اداری، تخت معاینه، لوازم پزشکی شامل، درجه تب، فشارسنج، گوشی پزشکی، افتالموسکوپ، اتوسکوپ، برانکارد، پاراوان، ترازوی پزشکی، ساکشن، کپسول اکسیژن، ست احیا دارای لارنگوسکوپ، لوله تراشه، آمبوبگ، داروهای مورد نیاز، ترالی اورژانس، اتوکلاو یا فور، کاردکس دارویی، پالس‌اکسی‌متر و دستگاه اندازه-گیری قند خون مجهز باشد.

۱۶. اتاق رختکن پرسنل و استرحت، به صندلی/کاناپه راحتی، فرش، کمد برای نگهداری وسایل شخصی و امکانات اولیه کافی برای استراحت مجهز باشد.

۱۷. تخت کودکان بدو تولد تا ۲ سال، باید دارای چرخ ترمزدار، رنگ الکترواستاتیک و شکن‌دار از قسمت پشت‌کمر باشد و میله‌های تخت نباید بیشتر از ۳/۷ سانتی متر از یکدیگر فاصله داشته باشند.

۱۸. با هدف جلوگیری از آسپیراسیون، تخت کودک با شیب حدود ۱۰ تا ۱۵ درجه، بهینه‌سازی گردد.

۱۹. به منظور کاهش محرک‌های اضافی محیطی، از استفاده بی‌رویه از برچسب‌ها و نقاشی‌های کارتونی در فضای اتاق‌ها و سالن‌ها خودداری شود.

۲۰. به منظور تخلیه هیجانی، بخشی از دیوار سالن و اتاق بازی متناسب با قد کودکان(۵۰سانتی‌متر بالاتر از کف) برای نقاشی روی دیوار با کاغذ و مقوا پوشانده شود.

۲۱. فضای باز به حداقل ۳اسباب‌بازی بزرگ کاملاً سالم و ایمن و با نصب استاندارد مجهز شود؛ در زیر اسباب‌بازی‌ها از تاتمی استفاده و تمامی فضاهایی که احتمال خطر و آسیب دارند ایمن‌سازی شود.

۲۲. جهت تجهیز اتاق توانبخشی ضروری است معاونت توانبخشی اداره‌کل بهزیستی استان، با تشکیل کارگروه تخصصی به این امر اقدام نماید.

۲۳. سرویس‌های بهداشتی به دستمال حوله‌ای، صابون مایع، آب گرم و سرد، سطل پدال‌دار و دمپایی مخصوص کودک مجهز باشد. ارتفاع لبه بالای سینک دستشویی از کف باید حداکثر ۵۰سانتیمتر باشد.

۵,۵) ایمنی و بهداشت

۱. موارد ایمنی و بهداشت مطابق استانداردهای یاد شده در دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌های کودکان و نوجوانان رعایت شود.

۲. نصب شماره تماس‌های ضروری نظیر اورژانس، نیروی انتظامی، آتش‌نشانی و... در تابلوی مناسب در معرض دید پرسنل

۳. تمامی فضاهای شیرخوارگاه به جز سرویس‌های بهداشتی، حمام و اتاق رختکن پرسنل مجهز به دوربین مداربسته شوند. تصاویر برخط(آنلاین) این دوربین‌ها از طریق اینترنت در اختیار کارشناس ناظر استانی، دفتر ستادی و حراست کشوری قرار گیرد.
۴. فیلم دوربین‌های مداربسته باید حداقل تا ۱ماه ذخیره شود و در صورت لزوم در اختیار سازمان قرار گیرد.

ماده ۶) شرایط مؤسسه خیریه و شرح وظایف مؤسس

۶,۱) شرایط مؤسسه

۱. ضروری است مؤسسه خیریه‌ای که متقاضی اداره شیرخوارگاه است اهداف ذیل را به عنوان هدف کلی و راهبردی مؤسسه در اساس‌نامه درج و جهت تحقق اهداف اختصاصی ذکر شده اقدام نماید:

الف)هدف کلی:

ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان با استفاده از ظرفیت‌های مردمی و سرمایه‌های اجتماعی

ب) اهداف رهبردی:

- زمینه‌سازی برای انتقال سریع‌تر شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده جایگزین
- تسهیل در اقدامات مددکاری جهت بازپیوند شیرخواران و کودکان نوپا به خانواده
- کمک به ایجاد احساس امنیت و پرورش دلبستگی ایمن
- افزایش و تقویت پتانسیل منحصربه‌فرد هر کودک برای رشد، تکامل و تعالی
- افزایش مهارت‌های کلامی و ارتباطات بین فردی
- تشویق کنجکاوی در مورد جهان اطراف و تقویت حس خودمختاری و استقلال در شیرخواران و کودکان نوپا
- افزایش ظرفیت کودک برای اکتشاف و حل مسئله
- کمک به پرورش ابعاد جسمی ـ حرکتی، شناختی، هیجانی ـ عاطفی و شخصی ـ اجتماعی شیرخواران و کودکان نوپا

۲. موسسه خیریه می‌بایست دارای پروانه تأسیس موسسه غیرانتفاعی از سازمان بهزیستی باشد.
۳. موسسه خیریه می‌بایست دارای توانمندی اقتصادی بوده و به اعتبارات و منابع دولتی وابستگی نداشته باشد.
۴. موسسه خیریه هیچ گونه وابستگی سیاسی و حزبی و اهداف انتفاعی نداشته باشد.
۵. سابقه فعالیت موثر و مثبت در حوزه شبه‌خانواده را داشته باشد.
۶. موافقت اصولی و پروانه فعالیت صرفاً برای اشخاص حقوقی حائز شرایط که تاییدیه دفتر ستادی و مجوز کمیسیون عالی ماده۲۶ را اخذ کرده باشد، صادر می‌شود.
۷. هر موسسه تنها می‌تواند اداره یک شیرخوارگاه را بر عهده گیرد.

۶,۲) شرح وظایف صاحب امتیاز حقوقی(هیأت مدیره یا مدیرعامل)

۱. پرداخت حقوق و مزایا و حق بیمه کارکنان طبق قوانین کار و تأمین اجتماعی و ارائه گزارش ۳ماه یک‌بار پرداخت حقوق و مزایا و حق بیمه تأمین اجتماعی کارکنان به بهزیستی استان
۲. اقدام به بیمه حوادث و مسؤولیت کودکان(پذیرش ساعتی و غیره) و کارکنان
۳. معرفی مسئول‌فنی واجد شرایط
۴. معرفی کارکنان دارای صلاحیت مطابق بندهای این دستورالعمل به سازمان بهزیستی و استخدام کارکنان پس از صدور تأییدیه از سوی سازمان
۵. پرداخت هزینه‌های تجهیزات، توسعه، تعمیرات کلی یا جزئی ساختمان شیرخوارگاه
۶. پرداخت هزینه‌های مراقبت از فرزندان اعم از تغذیه، بهداشت، درمان، پوشاک، تفریح و...
۷. پرداخت هزینه‌های مربوط به امور جاری اداره مرکز اعم از قبوض و غیره

۸. ثبت درآمدها و هزینه‌ها در دفاتر و به‌روز نگه‌داشتن گزارش مالی مؤسسه
۹. فراهم آوردن امکان نظارت برخط(آنلاین) توسط سیستم دوربین مداربسته به مراجع ذی‌ربط و همکاری لازم با سازمان در راستای اهداف و وظائف محوله
۱۰. سایر وظایف محوله و تعریف‌شده از سوی سازمان

۶,۳) ضوابط تخصصی اخذ پروانه تاسیس و پروانه فعالیت شیرخوارگاه غیردولتی

۱. شیرخوارگاه غیردولتی به منظور ارائه خدمات تخصصی به کودکان ۰ تا ۳سال تمام تحت سرپرستی سازمان برابر با ماده۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۱، دستورالعمل اجرایی تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهزیستی موضوع بند۲ موارد ۱۳گانه ماده۲۶ و دستورالعمل تخصصی مراقبت و پرورش کودکان فعالیت می‌نماید.
۲. فراخوان واگذاری می‌بایست از طریق اعلان عمومی به آگاهی تمامی خیریه‌های حائز شرایط(شخصیت حقوقی) در این آئین‌نامه برسد.
۳. درخواست مؤسسات خیریه‌ای که متقاضی اخذ پروانه فعالیت شیرخوارگاه می‌باشند پس از ارسال توسط استان، در دفتر ستادی مورد بررسی قرار می‌گیرد. واگذاری پس از مجوز مکتوب دفتر ستادی مجاز خواهد بود.
۴. اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل موظفند مراحل بررسی و ارزیابی مورد نظر دفتر ستادی از جمله شرکت در مصاحبه‌های تخصصی، گذراندن دوره‌های آموزشی مورد نیاز و... را جهت اخذ تأییدیه طی نمایند.
۵. مجوز واگذاری شیرخوارگاه‌ها فقط از طریق کمیسیون عالی ماده۲۶(کشوری) و پس از دریافت نظر مثبت دفتر ستادی صورت می‌پذیرد.

۶,۴) جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی

۱. جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی با رعایت مفاد دستورالعمل جامع جذب و مصرف مشارکت‌های مردمی سازمان بهزیستی کشور مجاز می‌باشد.
۲. شفافیت در اطلاع‌رسانی عمومی و سازمانی از میزان دریافتی‌های نقدی و غیرنقدی مورد تاکید است.

ماده ۷) مقررات عمومی

۱. استفاده از مواد دخانی ممنوع است و اعضای تیم مراقبت باید در این زمینه نظارت مستمر داشته باشند.
۲. برای مصرف حداقل ۱۲ساعت منبع ذخیره‌ی آب بهداشتی تعبیه شود.
۳. هر گونه بازدید بدون مجوز از سازمان(در سطح کشور یا استان) از شیرخوارگاه ممنوع می‌باشد.
٤. استفاده از تصویر کودکان در تبلیغات، حضور نمایشی و سوءاستفاده ترحم‌آمیز از آن‌ها در جشن‌ها و برنامه‌ها با هدف جلب مشارکت خیران و هر گونه اقدامی که نافی کرامت، عزت نفس و مصالح فرزندان باشد، ممنوع است.
۵. اعمال هرگونه بدرفتاری، آزار، تحقیر، غفلت و تبعیض(بر اساس جنسیت، نژاد، وضعیت سلامت جسمی، ظاهر و...) ممنوع می‌باشد و متضمن برخورد قانونی با خاطیان است.
٦. ملاقات با والدین و خویشاوندان صاحب‌صلاحیت حق کودک است و زمان‌بندی و تعداد جلسات ملاقات والدین یا خویشاوندان کودک به صورت منظم حتی الامکان به صورت هفتگی، بنا بر تصمیم تیم مراقبت، در ساعات معین ضروری است و صرفاً در صورت احراز آسیب روانشناختی جدی و پایدار برای کودک یا خطر آسیب‌های جسمی ناشی از اختلال روانی یا بیماری‌های مسری یا احتمال خارج کردن کودک از شیرخوارگاه، می‌توان در خصوص محدود کردن این حق در تعامل با مرجع قضایی اقدام نمود.

تبصره۱: تعیین صلاحیت والدین یا خویشاوندان جهت انجام ملاقات با دستور مرجع قضایی صورت می‌گیرد.

۷. همه ملاقات‌ها باید در اتاق ملاقات شیرخوارگاه و تحت نظارت مددکار اجتماعی صورت گیرد و در پرونده اجتماعی کودک ثبت شود.

تبصره۲: قبل از ملاقات باید در خصوص احراز ارتباط فامیلی، بررسی مدارک احراز هویت فردی، برگه مجوز ملاقات صادره از مرجع قضایی و اداره بهزیستی، ممنوعیت حمل سلاح گرم و سرد، ضرورت بازدید فیزیکی و بدنی، آموزش نحوه ارتباط صحیح با کودک و برخورد با واکنش‌های وی، اخذ موافقت کتبی برای مستندسازی جلسات اقدام شود.

۸. کلیه شیرخواران و کودکان نوپا از مزایای بیمه درمانی و مکمل برخوردار باشند.

۹. جهت تأمین امنیت روانی و تکریم کودک یکی از اعضای تیم مراقبت شیرخوارگاه، کودک را در هنگام خروج از شیرخوارگاه و ورود به خانه جدید، همراهی نماید.

۱۰. حضور کارکنان در دوره های آموزشی مصوب دفتر ستادی و سایر دوره های بازآموزی برگزار شده الزامی است.

۱۱. در تمامی شیفت‌ها حضور مربی تربیتی، کمک مربی و پرستار مطابق با سرانه‌های اعلام شده در دستورالعمل جاری الزامی است.

۱۲. در تمامی شیفت‌ها رها کردن کودکان در فضاهای خانه اعم از اتاق‌های خواب، سرویس‌های بهداشتی، حمام، ناهارخوری، اتاق بازی، فضای باز و... بدون حضور مربی یا کمک‌مربی ممنوع است و در صورت لزوم ترک فضا ضروری است به نحوی هماهنگ شود که حداقل یکی از ایشان در فضا حضور داشته باشند.

تبصره۳: در سایر فضاها مانند بخش اداری و اتاق مراقبت‌های بهداشتی ضروری است کودک تحویل کارشناس مربوطه شود.

۱۳. استفاده از تلفن همراه در ساعات حضور در بخش‌های مراقبتی، همچنین تصویربرداری از شیرخواران و کودکان نوپا و انتقال به فضای مجازی و... ممنوع می‌باشد.

۱٤. تنظیم پرونده کارکنان شامل تصویر کارت بهداشت، تصویر گواهینامه آموزشی، تصویر مدرک تحصیلی، تاریخ شروع به کار، تصویر قرارداد برای کلیه کارکنان ضروری است.

۱۵. تنظیم پرونده‌های اجتماعی و سلامت کودکان ضروری است.

۱٦. حفظ اسرار کودکان و خانواده آن‌ها، برای تمامی کارکنان تخصصی ضروری است و هر گونه به اشتراک گذاشتن اطلاعات کودک مگر بنابر ضرورت‌های حرفه‌ای یا قانونی ممنوع می‌باشد. ارایه اطلاعات به افرادی که به موجب مسئولیت‌هایشان نیاز به دانستن این گونه اطلاعات دارند نظیر مربیانی که به طور مستقیم با کودک در تماس نیستند، مددکار اجتماعی، مشاور حقوقی، پژوهشگران مرتبط با کودک در حد نیاز و بنا بر ضرورت، با هماهنگی مسئول‌فنی شیرخوارگاه صورت پذیرد.

۱۷. بروز هر نوع بیماری یا حادثه که منجر به آسیب جسمی یا روانی یا متضمن آسیب برای کودکان باشد می‌بایست به فوریت به اطلاع بهزیستی شهرستان و استان برسد.

۱۸. استفاده کودکان از فضای اتاق بازی الزامی است.

۱۹. رعایت مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل بهداشت و ایمنی شیرخوارگاه‌ها و خانه‌های کودکان و نوجوانان و سایر بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط ابلاغی سازمان الزامی است.

۲۰. کارشناسان و مدیران ستاد کشوری، مدیرکل استان و مدیر شهرستان، معاون امور اجتماعی استان، کارشناس‌مسئول و کارشناسان امور شبه‌خانواده استان و شهرستان‌های ذی‌ربط سازمان، مسئول نظارت بر امور شیرخوارگاه می‌باشند و ضروری است در زمان بازدید از شیرخوارگاه برای دسترسی به اطلاعات اعم از مالی و غیر مالی و تمامی فضاها و ارتباط با تمامی کودکان و کارکنان همکاری لازم با ایشان صورت پذیرد.

۲۱. اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که در این دستورالعمل ذکر نشده است منوط به استعلام و اخذ نظر دفتر ستادی از سوی اداره کل بهزیستی استان است.

۲۲. حضور رسانه‌ها فقط با مجوز بهزیستی و در چهارچوب تعیین شده توسط دفتر ستادی امکان‌پذیر است.

۲۳. به کارگیری نیروهای داوطلب(غیر از پرسنل) طی بخشنامه مجزایی ابلاغ خواهد شد.

ماده۸)نظارت و رسیدگی به شکایات و تخلفات:

۱. نظارت بر نحوه عملکرد شیرخوارگاه مطابق با دستورالعمل ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده۲۶ می‌باشد.
۲. به منظور کنترل دقیق امر نگهداری و واگذاری کودکان(بازپیوند، فرزندخواندگی و امین موقت) تحت مراقبت در شیرخوارگاه نظارت مستمر، منظم و موثر بر کمیت و کیفیت خدمات مورد نیاز آن‌ها در سه سطح شهرستان، استان و کشور پیش‌بینی شده است.
۳. ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات می‌بایست مطابق آخرین دستورالعمل ابلاغی آئین‌نامه نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی و خیریه موضوع ماده۲۶ و قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و دستورالعمل تخصصی مراقبت و پرورش از کودکان باشد.
۴. در مواردی که سلامت جسمی و روانی کودکان بنا بر اعلام گزارش سازمان بهزیستی استان و یا کشور، اشخاص حقیقی و حقوقی و تایید دفتر ستادی در مخاطره باشد، دستور توقف همکاری موسسه از کمیسیون عالی صدور پروانه‌ها اخذ خواهد شد.

تبصره۱: تا تعیین تکلیف نهایی ادامه فعالیت موسسه، مسئولان موسسه باید همکاری لازم را نسبت به تحویل فرزندان به سازمان به عمل آورند.

۵. هر گونه دخل و تصرف در پذیرش و ترخیص فرزندان توسط موسسه ممنوع می‌باشد.
۶. تخطی از موضوعات این دستورالعمل موجب تخلف محسوب شده و برابر آئین‌نامه تخلفات اقدام خواهد شد.

ماده۹)ضوابط پرداخت یارانه:

۱. موسسه باید دارای توان اقتصادی بوده و به منابع دولتی وابستگی نداشته باشد.
۲. مجوزهای لازم را از سازمان دریافت کرده باشد.
۳. پرداخت و برقراری مجدد یارانه‌ها در ابتدای هر سال مالی منوط به تایید عملکرد موسسه از سوی بهزیستی استان و تایید آن و صرف هزینه‌ها در ردیف و برنامه‌های مربوط به فعالیت‌ها و طرح‌های دفتر ستادی است.
۴. مبلغ یارانه هر ساله توسط شورای معاونان سازمان مشخص می‌گردد.
۵. یارانه هر شیرخوارگاه بر اساس ظرفیت مشخص شده توسط دفتر ستادی پرداخت خواهد شد. در صورت الزام شیرخوارگاه به پذیرش بیش از ظرفیت در شرایط اضطراری، یارانه در ماه‌های آتی با تایید حوزه شبه‌خانواده استان قابل پرداخت خواهد بود.
۶. در صورت رضایت از همکاری تیم شیرخوارگاه با سازمان به ویژه با تیم تخصصی کارشناسی اجتماعی سازمان، مبلغ دیگری به صورت سالیانه در اختیار شیرخوارگاه قرار خواهد گرفت.

ماده۱۰) این آئین‌نامه در ۱۰ماده و ۳۱ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۹/۳/۳ به تصویب شورای معاونان سازمان بهزیستی رسید.